



УТВЕРЖДЕН

приказом

МБДОУ ДС № 29 «Солнышко» г.

Туапсе

от 23 апреля 2015 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных воспитанников и родителей
(законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 29 «Солнышко» г. Туапсе
муниципального образования Туапсинский район

Положение принято общим
собранием трудового коллектива
МБДОУ ДС № 29 «Солнышко»
г. Туапсе
протокол
от 23 апреля 2015 № 4

Туапсе
2015 год

Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 «Солнышко» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации. Согласно ст. 23 Конституции РФ каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную, семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, реализация которого обеспечивается положением ст. 24 Конституции РФ, устанавливающим, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается.

Отношения связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой юридическими лицами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, регулируются Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

Настоящее Положение разработано в целях выполнения указанных выше норм Конституции РФ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере обработки персональных данных.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, передачи, хранения и т.д.) с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ ДС № 29 «Солнышко» г. Туапсе (далее - МБДОУ), и гарантии конфиденциальности сведений о воспитанниках и родителях (законных представителей), предоставленных родителями (законными представителями) администрации; права воспитанников и родителей (законных представителей) по защите их персональных данных; ответственность лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

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

Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ (далее администрация) в

связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.3. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления отказа от предоставления своих и своего ребенка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.4. К персональным данным воспитанника и родителя (законного представителя) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья;
 - данные страхового медицинского полиса ребенка;
- Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- документы подтверждающие право на льготу;
 - иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.

1.5. При оформлении ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребенка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

1.6. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельств о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приемных);
- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающие законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка, свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

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

- справки о составе семьи;
- копии документов, подтверждающие законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка, свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери.

1.8. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографии воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МБДОУ.

1.9. Администрация может получить персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.10. 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.

1.11. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.12 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных воспитанника администрация руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Сбор, цели обработки, защита персональных данных воспитанника

2.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется:

2.1.1. После получения письменного согласия родителя (законного представителя) субъекта персональных данных, составленного по утверждённой форме, соответствующей требованиям федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ «О персональных данных»;

2.1.2. Все персональные данные воспитанника следует получать лично у родителя (законного представителя).

2.1.3. При обращении в МБДОУ родитель (законный представитель) предоставляет персональные данные о себе и о воспитаннике в документированной форме в соответствии с установленными нормативно – правовыми актами требованиями.

2.1.4. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется исключительно в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.1.5. Защита персональных данных воспитанника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

3. Порядок использования, хранения, передачи, персональных данных воспитанника

3.1. Персональные данные воспитанника предоставляются в МБДОУ после получения соответствующего согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. Персональные данные воспитанника содержатся в информационных системах персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В информационных системах персональные данные могут быть размещены на материальных, в том числе бумажных носителях (личное дело воспитанника, компенсационное дело и т.д.).

3.2. Доступ к обработке персональных данных воспитанников (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обеспечивается в установленном порядке.

3.3. Работа с информационными системами персональных данных, материальными носителями, в том числе с документацией, содержащими персональные данные воспитанников осуществляется в специально отведенных для этого помещениях: кабинет заведующего, методический кабинет и др.

3.4. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным воспитанников и обработке их персональных данных, определяется приказом заведующего МБДОУ.

3.5. С лицами, допущенными к обработке персональных данных воспитанников, заключается Соглашение о неразглашении.

3.6. Лица, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, имеют право обрабатывать только те персональные данные воспитанников, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.7. При создании и эксплуатации средств автоматизации и без использования средств автоматизации принимает все необходимые организационные и технические меры, обеспечивающие выполнение установленных действующим законодательством требований к обработке персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных воспитанников, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных воспитанников можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо иметь доступ к ним.

3.9. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.10. Уточнение персональных данных воспитанников или родителя (законного представителя) при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4. Права родителей (законных представителей) воспитанников при обработке персональных данных воспитанников

4.1 В целях обеспечения защиты своих интересов, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством работник имеет право на:

4.1.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

4.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4.1.3. определение своих представителей для защиты персональных данных;

4.1.4. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального закона. При отказе исключить или исправить персональные данные воспитанника, родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4.1.5. требование об извещении всех лиц, которые ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.6. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации МБДОУ при обработке и защите персональных данных воспитанника;

4.1.7. требовать уточнения персональных данных воспитанника, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

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

7.1. 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 административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Лица МБДОУ, получившие в установленном порядке доступ к персональным данным воспитанника и родителя (законного представителя), виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника привлекаются администрацией к дисциплинарной ответственности в порядке предусмотренном ст 192, 193 Трудового кодекса РФ в исключительных случаях подлежат увольнению по подпункту В пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ – разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых отношений.

6. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в законную силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ и действует до утверждения нового положения.

Заведующему МБДОУ ДС № 29
«Солнышко» г. Туапсе
С.А.Захаровой
От _____

проживающего по адресу:

улица _____

Дом _____ кв _____

Тел _____

**Заявление-согласие
Родителя (законного представителя ребёнка на обработку его персональных
данных)**

Я, _____,
(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

" ____ " _____ 20 ____ года, даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки МБДОУ ДС № 29 «Солнышко» г. Туапсе, в лице заведующего Захаровой Светланы Анатольевны достоверные и документированные свои персональные данные и персональные данные моего ребенка (воспитанника): следующих персональных данных:

- Данные свидетельства о рождении ребёнка;
- Паспортные данные родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- Сведения о месте работы (учёбы) родителей (законных представителей);
- Сведения о состоянии здоровья ребёнка;
- Данные страхового медицинского полюса ребёнка;
- Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- Сведения дающие право на социальные льготы.

Я согласен(а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ ДС № 29 «Солнышко» г. Туапсе, размещение фотографий и видеоматериалов ребенка на сайтах, стендах МБДОУ ДС № 29 «Солнышко» г. Туапсе и управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район на весь период посещения Воспитанником, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным Воспитанника и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни Воспитанника, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен(а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- Обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной информационной системе МБДОУ;
- Обработка персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав Воспитанника при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Мне известно об ответственности за достоверность предоставленных сведений.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ ДС № 29 «Солнышко» г.Туапсе, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании направления мною письменного заявления, не менее чем за 3дня до момента отзыва согласия.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

