

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МК ДОУ «Детский сад № 188»

Протокол № 04
«19» 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МК ДОУ
Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 188»

П.В. Фомина

«21» 08 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных воспитанников и
родителей (законных представителей) воспитанников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 188»**

Новокузнецк
2015г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188» разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке 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 и родителя (законного представителя) администрация МК ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждения.
- 1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

- 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, 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 МК ДОУ 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 одного из родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
 - 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;
 - данные о банковских реквизитах одного из родителей (законного представителя);
 - документ, подтверждающий право на льготу.
- 2.4. При оформлении приема (зачисления) воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
 - копию свидетельства о рождении;
 - копию паспорта одного из родителей (законных представителей);
 - копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:
 - постановление об установлении опеки,
 - доверенность на представление интересов ребёнка;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинскую карту ребёнка;
- справку о состоянии здоровья ребёнка;
- заключение ГПМПК
- копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.5. При оформлении воспитаннику льгот по родительской оплате за содержание в ДООУ, родитель (законный представитель), предоставляет документы, подтверждающие право на получение льготы.

2.6. Для размещения на официальном сайте МК ДООУ, мини-сайте группы, в групповых родительских уголках фотографий воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка работникам Учреждения.

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

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Руководитель Учреждения 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.

3.1.3. Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) МК ДООУ 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 (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте МК ДООУ, мини-сайте группы, в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – Приложение № 3).

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка – Приложение № 4).

3.1.6. Работник МК ДООУ 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.

3.1.7. 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;
- 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:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

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

- 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;
- 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);
- 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):

- действиями в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) являются: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.
- 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;
- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

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

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

- заведующий;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- специалист по кадрам;
- бухгалтер по работе с родительской платой;

- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- педагоги дополнительного образования;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физкультуре;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников при приеме на работу знакомится под роспись с текстом информации составляющей охраняемую законом тайну.

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МК 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, 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.

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:

- при оформлении в МБДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю 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. Руководитель МК ДООУ 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).

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____ у МК ДОУ Детский сад № 188
(указать причину)

возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши
персональные данные _____.
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в
указанный срок дать письменное согласие на получение МК ДОУ Детский сад №188
лице заведующего Фоминой Натальи Витальевны необходимой информации из
указанных источников _____
(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации в МК ДОУ Детский сад
№188 планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до
Вашего сведения _____.
(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные
возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на
получение МК ДОУ Детский сад № 188 указанной информации

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное
согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма заявления-согласия на получение персональных данных
у третьей стороны

Заведующему МК ДООУ Детский сад № 188
Фоминой Н.В.

от _____,

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление-согласие

на получение персональных данных родителя (законного представителя) и данных
своего ребёнка у третьей стороны

Я, _____, (Ф.И.О., далее –
законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего
совершеннолетнего(ей): _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

спорт серия _____ № _____ выдан _____
«__» _____ 20__ г., на получение
следующих персональных данных: (согласен/не согласен) _____

Для обработки в целях _____
следующих лиц _____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего
решения дать письменное согласие на их получение.

" _____ 20__ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка

Заведующему МБДОУ Детский сад № 91
Т. П. Ушеренко
от _____,
проживающего по адресу:
ул. _____ дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____,
ио, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени
совершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата
рождения),

спорт _____ № _____ выдан _____,
« _____ 20 _____ г. даю согласие МК ДОУ Детский сад № 188,
положенного по адресу: г. Новокузнецк, ул. Тореза, д. 38-А, в лице заведующего
миной Натальи Витальевны на размещение на официальном сайте МК ДОУ
(_____), на информационных стендах и в групповых родительских
ликах, а также мини-сайте группы № _____ следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МК ДОУ, обеспечения
блюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов
конодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений
предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения
ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих
неуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами
Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных
данных воспитанников и родителей (законных представителей) МК ДОУ Детский
сад № 188, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного
заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" _____ 20 _____ г. _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об отзыве согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему МК ДОУ Детский сад № 188
Фоминой Н.В.

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____ ДОМ _____ КВ. _____
тел. _____

Заявление

Об отзыве согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных
своего ребёнка

Я _____, (ФИО, далее –
законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего
совершеннолетнего(ей): _____
(ФИО ребенка, дата рождения),

паспорт № _____ выдан _____, « _____ » _____ 20 _____
прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____
(указать причину)

Ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное
согласие на их получение.

_____ 20 _____ г _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)