

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

МО г. Краснодар

«Детский сад № 48»

Ю. А. Тригорьева

20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защиты персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 48»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (ред. от 04.06.2014г) «О персональных данных».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляемой МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48».
- 1.3. Целью настоящего Положения является 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 семейную тайну.
- 1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового. Изменения в Положение могут быть внесены заведующим МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» в установленном действующим законодательством порядке.

2. Понятие 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 (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность,

необходимые администрации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) 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 страхового медицинского полиса воспитанника; данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя); данные о доходах членов семьи; фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» 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 о 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; копия страхового медицинского полиса воспитанника; копия страхового свидетельства ребенка.

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48», установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы: копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных); документа, удостоверяющего личность, с местом прописки (временной регистрации); копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя); копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя); копия страхового свидетельства родителя (законного представителя).

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48», установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует: справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя); справки управления социальной защиты населения о том, что семья воспитанника является малоимущей; копия справки об инвалидности; - копия свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

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

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. Заведующий МБДОУ 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. Для использования персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей), а также проведения фото и видеосъемки воспитанников и их последующую публикацию на официальном сайте МБДОУ, в СМИ, социальных сетях, мессенджерах (с запретом последующей пересылки третьим лицам) требуется письменное согласие родителя (законного представителя) - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка. (Приложение № 1)

3.1.4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

3.1.5. 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;
- 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. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

3.3. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий или работник МБДОУ, имеющий допуск 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) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение 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; делопроизводитель; старший воспитатель; медицинская сестра; воспитатели; педагог-психолог; каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника, его родителей (лиц, их заменяющих) может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

5. Права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей)

5.1. Закрепление права воспитанника и его родителей (законных представителей), регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

5.2. Родители (законные представители) ребёнка должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48», родитель (законный представитель) ребёнка имеет право: требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая

право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные; определять своих представителей для защиты своих персональных данных; на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.4. Родитель (законный представитель) ребёнка обязан: передавать заведующему МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Положением о порядке комплектования детьми дошкольного возраста МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» на территории г. Краснодара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

5.5. Родители (законные представители) ребёнка ставят МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в личном деле ребёнка и учётных документах МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные документов, подтверждающих льготы, установленные законодательством; адрес места жительства; домашний телефон и пр.

5.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) ребёнка не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

6.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый сотрудник МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных очередника, воспитанника и его родителей (законных представителей), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

6.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами,

непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

**Заявление о согласии родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных**

Мы (я):

мать: _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

отец: _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

Документ, удостоверяющий личность:

мать: _____
(наименование, серия и номер)

(дата выдачи, кем выдан)

отец: _____
(наименование, серия и номер)

(дата выдачи, кем выдан)

являясь родителями (законными представителями)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», **мы – родители (законные представители)** своей волей и в своем интересе **даем (даю) согласие на обработку своих персональных данных моего ребенка (детей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»** (далее – оператор), расположенному по адресу г. Краснодар ул. Красная, 167/1, либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности в результате универсального правопреемства **в целях** обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования и организацией присмотра и ухода.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие определен в Приложении.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе проводить фото и видеосъемки моего ребенка, а также их последующую публикацию на официальном сайте МБДОУ, в СМИ, социальных сетях, мессенджерах (с запретом последующей пересылки третьим лицам) с целью формирования имиджа МБДОУ; предоставлять данные ребенка для участия в городских, краевых и других конкурсах; включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, краевых, муниципальных и окружных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации (АИС «Сетевой город. Образование»); при непосредственном участии человека.

Настоящее согласие дано нами (мной) «_____» _____ 20____ г. и действует до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Мы (я) подтверждаем, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждены (а).

Подписи родителей (законных представителей):

мать _____ (_____)

отец _____ (_____)

**Персональные данные, предоставляемые для обработки (внесения) в
АИС «Сетевой город. Образование»**

Данные ребенка:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Адрес места жительства _____
Адрес места регистрации _____
Свидетельство о рождении (кем и когда выдано) _____

Медицинский полис № _____, дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

СНИЛС _____

Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть); Какой по счету ребенок в семье (1,2,3...)

Принадлежность к льготным категориям: многодетная семья, малообеспеченная семья, дети – инвалиды; дети, опекаемые, сироты; другие (нужное подчеркнуть).

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения _____
Адрес места жительства _____
СНИЛС _____
Место работы _____ раб.тел. _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон дом _____ сот. _____
Адрес электронный почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения _____
Адрес места жительства _____
СНИЛС _____
Место работы _____ раб.тел. _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон дом _____ сот. _____
Адрес электронный почты _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения _____
Адрес места жительства _____
СНИЛС _____
Место работы _____ раб.тел. _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон дом _____ сот. _____
Адрес электронный почты _____

