

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Калинка»
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка»)

Принято на педсовете МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка» Протокол от 04.10.2019г. № 2 С учетом мнения родительского комитета МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка» Протокол от 04.10.2019г. № 2	Утверждаю Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка» В. Тараканова 04.10.2019г. № 46
--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных обучающихся, их родителей
(законных представителей)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Калинка» (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119, Политикой обработки персональных данных МБДОУ.

1.2. Положение регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) и определяет гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) обучающихся МБДОУ предоставляют МБДОУ Детский сад № 4 «Калинка» (оператору персональных данных).

1.3. Цель настоящего Положения: защита персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МБДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей). Положение используется при получении и обработке персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) при приеме, переводе и отчислении обучающихся.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных.

2.1. МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка» оператор персональных данных- обрабатывает следующие персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося и фамилия, имя, отчество (при наличии) их родителей (законных представителей);

б) дата и место рождения обучающегося;

в) адрес регистрации и проживания обучающегося и его родителей (законных представителей);

г) контактные телефоны родителей (законных представителей) обучающихся;

д) сведения:

- из паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) обучающихся;

- из свидетельства о рождении обучающегося,

- из свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства;

- из документа, подтверждающего родство обучающегося с его родителями (законными представителями);

- из документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

- о состоянии здоровья обучающегося;

- из документов для предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ;

е) данные страхового медицинского полиса обучающегося;

ж) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования обучающего и его родителя (законного представителя) - получателя компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ, либо документа, подтверждающего их регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;

- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) – получателя компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ.

2.2. При оформлении в МБДОУ обучающегося, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- направление, выданное управлением образования Красносулинского района;

- свидетельство о рождении;

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

- свидетельство о регистрации по месту жительства обучающегося;

- документы, подтверждающие законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов обучающегося (при наличии) и др.;

- свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и его родителя (законного представителя));

- медицинскую карту и справку о состоянии здоровья обучающегося;

- страховой медицинский полис обучающегося.

2.3. При оформлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ, установленной действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы и их копии:

- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных) и свидетельства об их регистрации по месту жительства;

- паспорт или документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

- документы, подтверждающие законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов обучающегося (при наличии) и др.;

- свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и его родителя (законного представителя));

- банковские реквизиты родителя (законного представителя) - получателя компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ.

2.4. При оформлении льгот по оплате за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы и их копии в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных) и свидетельства об их регистрации по месту жительства – для многодетной семьи;

- свидетельство о рождении ребенка и свидетельство о его регистрации по месту жительства;

- документы, подтверждающие законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов обучающегося (при наличии) и др.;

- свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и его родителя (законного представителя));

- справку об инвалидности – для родителя (законного представителя), являющегося инвалидом, - для обучающегося.

2.5. Для размещения на официальном сайте и (или) на съемных электронных носителях (для участия в конкурсных мероприятиях), а также в групповых родительских уголках фотографий, видеосъемок обучающихся, с участием их родителей (законных представителей) – родитель (законный представитель) предоставляет фото - и (или) видеоматериал и дает письменное разрешение на фото- и (или) видеосъемку своего ребёнка. Факт согласия на фото - и (или) видеосъемку своего ребёнка фиксируется личной подписью родителя (законного представителя) в заявлении – согласии на обработку персональных данных.

2.6. Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) отражаются в личном деле обучающегося, которое формируется после издания приказа о его зачислении в МБДОУ.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ, с согласия на обработку персональных данных.

3.2. Все персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя) обучающегося во время приема документов на зачисление. В случаях, когда можно получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, МБДОУ должно уведомить об этом родителей (законных представителей) заранее и получить от них письменное согласие.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся своей личной подписью подтверждают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в заявлении о согласии на обработку персональных данных (Приложение 1).

3.4. Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления ими письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

3.5. МБДОУ обязано сообщить родителям (законным представителям) обучающегося 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) обучающегося дать письменное согласие на их получение. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, МБДОУ запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6. Принципы обработки персональных данных:

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

3.7. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.7.1. При обработке, передаче и хранении персональных данных обучающегося и его родителя (законного представителя) руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- использовать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), полученные только от родителей (законных представителей) обучающихся лично с их письменного согласия;
- не сообщать персональные данные обучающегося и (или) его родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося и (или) его родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.
- предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося и (или) его 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 обучающегося и (или) его родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- разрешать доступ к персональным данным обучающегося и (или) его родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося и (или) его родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- не использовать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) в личных или коммерческих целях.
- обеспечить защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей):

- персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам, в шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;
- персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) хранятся в МБДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из МБДОУ.

4. Доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.1. Право доступа к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий МБДОУ;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- педагог-психолог;

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение 2) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

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

4.3. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей), определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, родители (законные представители) обучающихся имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на требование об исключении или исправлении недостоверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- на требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- на 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) обучающихся 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, сообщать об этом руководителю в течение 10 дней.

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

7.1. Защита прав обучающегося и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося и его 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 обучающегося и его 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 МБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и его родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающегося и его родителя (законного представителя).

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
 в соответствии с **пунктом 1** части 1 статьи 6 и **статьи 9** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка», зарегистрированному по адресу: 346373 Ростовская область, Красносулинский район, п. Пригородный, ул. Школьная - 7, ОГРН 1026102159181, ИНН 6148010851, на обработку персональных данных моего ребенка, _____

_____ «____» _____ года рождения в

объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;
- в целях:
 - обеспечения соблюдения требований **Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада;

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка» об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка» **письменного отзыва**.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МБДОУ «Детский сад № 4 «Калинка».

«____» _____ года

(дата заполнения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма расписки о неразглашении персональных данных**Расписка о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О.)

(должность)

ознакомлен (на) с Положением о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Калинка» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших известными мне попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен (а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден (на).

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