

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №55 «Веснушка» города Южно-Сахалинска

693013 город Южно-Сахалинск, пр. Мира, 367 б; тел (4242) 73-63-69

Согласовано:

Педагогический совет

МАДОУ № 55 «Веснушка»

Протокол от 16.12.2019 № 2

Протокол родительского собрания

От 16.12.2019 № 2

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ № 55

«Веснушка»

Л.В.Курчатова

Приказ от 25.12.2019 г. № 227

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка»

1. Общие положения, понятия

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка» (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 55 «Веснушка» (далее ДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ДОУ с целью обеспечения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ДОУ воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации ДОУ.

1.3. **Оператор персональных данных** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации воспитаннику и их родителю (законному представителю) (субъекту персональных данных).

1.5. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.6. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

1.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.8. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.10. Автоматизирующая обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.11. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОО (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.15. ДОО обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) дата и место рождения;

в) пол;

г) адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;

д) сведения из документов:

– свидетельства о рождении;

– свидетельства о регистрации;

– документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);

– документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

- СНИЛС;

– заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

– медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;

– медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести;

– иных медицинских заключений.

1.16. ДОО обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес места жительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- СНИЛС;

признании инвалидом).

1.17. ДОО обрабатывает следующие персональные данные физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

1.18. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников.

2. Сбор, обработка, передача и хранение персональных данных

2.1. Сбор персональных данных:

2.1.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель ДОО во время приема документов для зачисления.

2.1.2. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет делопроизводитель ДОО при оформлении или приеме документов.

2.1.3. Делопроизводитель вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

2.1.4. ДОО вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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, которые 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.

2.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

2.2.1. 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, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ДОУ прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

2.2.3. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ДОУ прав воспитанников на получение образования.

2.2.4. Право доступа к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей), третьих лиц имеют:

- заведующий;
- заместитель заведующего по ВМР;
- старший воспитатель;
- бухгалтер,
- воспитатели;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- тьютор;
- делопроизводитель;
- старшая медицинская сестра.

2.2.5. Работники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

- Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

- Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

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

2.2.6. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего ДОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.2.7. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете.

2.2.8. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего ДОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу.

2.2.9. В ДОУ ведется журнал учета посетителей, в котором фиксируются персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.10. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.2.11. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты

необходимости в их достижении.

2.2.12. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и третьих лиц по их хранению и защите

3.1. Работники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) 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, родителя (законного представителя), третьего лица с письменного согласия;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя), третьего лица от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителями (законными представителями), третьих лиц с настоящим Положением, их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника, третьего лица его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) 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.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности родителя (законного представителя) воспитанника, третьих лиц

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (законный представитель), иное третье лицо имеют право на:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
- требование об извещении заведующего, всех лиц, которым ранее были сообщены

неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных.

4.2. Родитель (законный представитель) и иное третье лицо обязаны сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

5. Ответственность

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Согласие на обработку персональных данных родителей
(законных представителей)**

Заведующему МАДОУ № 55 «Веснушка»
Л.В.Курчатовой

От _____
ФИО

Паспорт _____

Проживающий по адресу: _____

Контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ

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 МАДОУ № 55 «Веснушка», зарегистрированному по адресу: г.Южно-Сахалинск, пр.Мира 367-Б, ОГРН 1026500530407, ИНН 6501100085, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения;
- пол;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- 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);
- паспортные данные;
- 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 состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- размещения фотографий на сайте детского сада и/или в групповых родительских уголках.

Цель обработки персональных данных:

- 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.

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 МАДОУ № 55 «Веснушка» об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

(Ф.И.О. ребенка)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МАДОУ № 55 «Веснушка» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МАДОУ № 55 «Веснушка».

(Ф.И.О. ребенка)

_____ / _____ / Дата
подпись Ф.И.О.

Заведующему МАДОУ № 55
«Веснушка»
Л.В.Курчатовой
От

зарегистрированного по адресу

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несо-
вершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО

ребенка, дата рождения),

Паспорт № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20____ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в
связи с

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их по-
лучение.

" _____ " _____ 20__ г _____ (_____)

Заведующему МАДОУ № 55 «Веснушка»
Л.В.Курчатовой
От

зарегистрированного по адресу

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

_____, добровольно

принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения о работниках с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом заведующему МАДОУ № 55 «Веснушка»;
- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов МАДОУ № 55 «Веснушка», регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

" ____ " _____ 20__ г

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.)