

Министерство образования и науки Российской Федерации
Администрации города Иркутска
Комитета по социальной политике и культуре
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 37**

664074, г. Иркутск, улица Гоголя, дом 69



УТВЕРЖДАЮ

заведующая
МБДОУ г.Иркутска
детским садом № 37
Долгун Н.В. Долгун
«11» января 2016г.

**Положение
о защите, сборе, хранении и обработке персональных данных
воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 37
и их родителей (законных представителей)**

вступает в силу 11 января 2016г.

ИРКУТСК

2016г.

**Положение
о защите, сборе, хранении и обработке персональных данных
воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 37
и их родителей (законных представителей)**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, сборе, хранении и обработке персональных данных воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 37 и их родителей (законных представителей) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ; Положением «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15 сентября 2008 г. N 687; Положением «Об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 17 ноября 2007 г. N 781; с Рекомендациями по заполнению образца формы уведомления об обработке (о намерениях осуществлять обработку персональных данных) от «17» июля 2008 № 08; Постановлением «О порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска»; Уставом МБДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 и их родителей.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей при обработке их 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, его родителей администрация МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 с учётом мнения Совета образовательного учреждения.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей.

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 – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника и его родителя входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей;
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и его родителей;
- сведения о месте работы (учебы) родителей;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя;
- данные о доходах членов семьи;
- фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в МБДОУ г.Иркутска детский сад № 37 воспитанника, его родитель представляет следующие документы:

- копию свидетельства о рождении;
- копию паспорта одного из родителей;
- 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 воспитанника и его родителей, контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы) родителей;
- медицинскую карту ребёнка;
- справку о состоянии здоровья ребенка;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в группы для детей с нарушениями речи);
- копию страхового медицинского полиса воспитанника;

2.5. При оформлении компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ г.Иркутска детском саду № 37, установленной действующим законодательством, родитель представляет следующие документы:

- копии свидетельств о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных);
- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановления об установлении опеки, доверенности на представление интересов ребёнка, свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копию справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6. При оформлении льгот по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ г.Иркутска детский сад № 37, установленных действующим законодательством, родитель представляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановления об установлении опеки, доверенности на представление интересов ребёнка, свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- справки о доходах всех членов семьи;
- копию справки об инвалидности;

2.7. Работники МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей воспитанника.

2.8. Персональные данные воспитанника и родителей являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.

3.1. Порядок получения персональных данных.

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

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей МБДОУ г.Иркутска детскому саду № 37 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).

3.1.3. Руководитель МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 обязан сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей дать письменное согласие на их получение (приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (приложение № 4).

3.1.5. Согласие родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (форма заявления об отзыве согласия родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка – приложение № 5).

3.1.6. Работник МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя 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, если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- 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 достаточность для целей обработки,
- недопустимость 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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 3 лет срока их хранения.

3.3.2. Сведения о родителях и детях, необходимые для работы воспитателям, хранятся в группе, ежегодно обновляются и уничтожаются после отчисления ребенка.

3.3.3. Ведение личного дела воспитанника возлагается на делопроизводителя (специалиста по кадрам) в соответствии с «положением о формировании, ведении, проверке и хранении личных дел воспитанников».

3.3.4. Личные дела воспитанников формируются в одну папку по каждой возрастной группе. Папки с личными делами хранятся в кабинете заведующей - согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка ДООУ.

3.3.5. Выдача личных дел воспитателям для работы осуществляется заведующей ДООУ.

3.3.6. Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, передаются в архив ДООУ, где хранятся в течение 3 лет со дня отчисления воспитанника из ДООУ.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя.

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей.

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей имеют:

- заведующая МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37,
- делопроизводитель (специалист по кадрам);
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;

- воспитатели;
- учителя-логопеды;
- педагог-психолог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 6 – форма расписки о неразглашении персональных данных) 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 работника может быть предоставлен на основании приказа заведующей МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ г.Иркутска детском саду № 37, родители 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 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 его 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, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или его ребёнка персональных данных.

5.3. Родители не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и персональных данных своих детей.

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и персональных данных своих детей родители обязаны:

- при оформлении в МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 представлять достоверные сведения о себе и своём ребёнке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

7.1. Защита прав воспитанника и родителя, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя,

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, 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 г.Иркутска детского сада № 37, за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя, несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя.

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 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 МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 необходимой информации из следующих источников _____

(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации в МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 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 МБДОУ г.Иркутска детским садом № 37 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 ____ года _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны

Заведующей МБДОУ г.Иркутска
детского сада № 37
Н.В.Долгун

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

**Заявление-согласие на получение персональных данных
родителя (законного представителя) и его ребёнка у третьей стороны**

Я, _____,
(ФИО),

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка:

(ФИО ребенка, дата рождения),

паспорт № _____ выдан _____

_____на получение следующих персональных данных:

(согласен/не согласен)

для обработки в целях _____

у следующих лиц: _____

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

" ____ " ____ 20 ____ года _____ (подпись) (Ф.И.О.)

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)

Проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства)

паспорт _____, выданный «__» _____ 20__ г. _____
(номер,серия)

в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 37 (МБДОУ г.Иркутска детский сад № 37)

(наименование организации)

зарегистрированного по адресу: 664074 г. Иркутск, улица Гоголя, дом 69

свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

дата рождения «__» _____ 20__ г., а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения договора с МБДОУ г.Иркутска детский сад № 37

(наименование организации)

от «__» _____ 20__ г., автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам, в соответствии с действующим законодательством РФ, обезличивание в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно получить только у третьей стороны, то я должен(на) быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных и последствиях моего отказа и от меня должно быть получено письменное согласие.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения договора с МБДОУ г.Иркутска детским садом № 37

(наименование организации)

от «__» _____ 20__ г. В случае изменении моих персональных данных и данных моего ребенка в течение срока действия договора с

МБДОУ г.Иркутска детским садом № 37

(наименование организации)

от «__» _____ 20__ г. обязуюсь проинформировать об этом сотрудников МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37

(наименование организации),

ответственных за ведение работы с документам, содержащие мои персональные данные и персональные данные моего ребенка в установленном порядке.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(собственноручная подпись)

(дата подписи)

Заявление

о согласии на размещение фотографий на сайте МБДОУ

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства)

паспорт _____, выданный « ____ » _____ 20 ____ г.
(номер,серия)

—
в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 37 (МБДОУ г.Иркутска детский сад № 37)

(наименование организации)

зарегистрированного по адресу: 664074 г. Иркутск, улица Гоголя, дом 69

свое согласие на размещение на сайте МБДОУ г.Иркутска детский сад №37
(<http://37.detirkutsk.ru/>) своих фотографий и фотографий моего ребенка

дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г. в проведенных мероприятиях детского сада

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(собственноручная подпись)

(дата подписи)

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующей МБДОУ г.Иркутска детского сада №:

Н.В.Долгун

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, _____,

(ФИО),

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка:

(ФИО ребенка, дата рождения),

паспорт № _____ выдан _____

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 ____ года

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

Форма расписки о неразглашении персональных данных

Расписка
о неразглашении персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

(должность)

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37 и их родителей (законных представителей) 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 мне известным 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(а).

" ____ " ____ 20 ____ года (_____)

Лист ознакомления
С Положением
о защите, сборе, хранении и обработке персональных данных
воспитанников МБДОУ г.Иркутска детского сада № 37
и их законных представителей (родителей или лиц, их заменяющих)

"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(
"	"	20	года	(