

ПРИНЯТО
на Общем собрании
Протокол №1 от 29 августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
№66 от 31.08.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ
И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ВОСПИТАННИКОВ**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 комбинированного вида» (далее - учреждение), разработано в соответствии с 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 № 152-ФЗ от 27.07.2006 «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», Уставом учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников учреждения в части, не урегулированной нормами федерального, регионального и муниципального законодательства.

2. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников руководитель учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Родителям (законным представителям) воспитанников должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

II. Состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, используемых в учреждении

1. В состав персональных данных, необходимых для осуществления и оформления образовательных отношений, воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника;

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника;
- сведения о доходах и составе семьи (для льготной категории);
- фотоизображение воспитанника.

4. Для возможности обработки персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, в целях организации образовательных отношений, руководитель учреждения запрашивает у родителей (законных представителей) воспитанника письменное согласие (приложение 1).

5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотоизображения воспитанника, ведения фото- и видеосъемок в учреждении, с участием ребенка, родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет письменное согласие заведующему учреждением.

6. Работники учреждения могут получить от самого воспитанника данные:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника,
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками учреждения в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

1. Порядок получения персональных данных:

- Родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.
- Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанника руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным воспитанника, получает у самого родителя (законного представителя) воспитанника. Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеется возможным получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) воспитанника должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

- Руководитель учреждения обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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) воспитанника дать письменное согласие на их получение.
- Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) воспитанника письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

2. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника:

- Персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.
- Заявления-согласия на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников хранятся в личном деле воспитанника.

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

1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеют: заведующий учреждением, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, делопроизводитель, главный бухгалтер, бухгалтер, воспитатели, музыкальный руководитель, младший воспитатель, инструктор по физической культуре.

2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт письменное обязательство о неразглашении персональных данных, которое хранится в личном деле сотрудников (приложение 2).

V. Права родителей (законных представителей) воспитанников

1. Родители (законные представители) воспитанников не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) воспитанников обязаны:
 - при оформлении образовательных отношений с учреждением 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.2.1. настоящего Положения, сообщать изменения руководителю в течение 10 рабочих дней.

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

1. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

VIII. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
2. Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающий(ая) по адресу: _____
 документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
 « _____ » _____ 20 _____ г., _____
дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем
 несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)
 документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего:

наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 комбинированного вида», расположенному по адресу: Российская Федерация, 188309, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Слепнева д.15а моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ г.р.,
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающего(ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____ № _____, выдан _____

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида» Зуевой Г.П.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя
ребенка)

**Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на
проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием
ребенка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в
сети «Интернет»**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от
27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных»

ДАЮ СОГЛАСИЕ

МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида», расположенному по
адресу: Российская Федерация, 188309, Ленинградская область, г. Гатчина, ул.
Слепнева д.15а на размещение фотографий мероприятий дошкольного
учреждения с участием моего **(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)**

(ф.и. ребенка)

в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской
Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных, с
новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно.
Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего
письменного заявления.

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
паспорт серия _____, номер _____ выдан « _____ » _____

_____ понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» (далее – ДОУ). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб воспитанника ДОУ и их родителям (законным представителям), как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об): составе семьи;

- паспортных данных и данных свидетельства о рождении ребенка (детей);
- социальных льготах;
- адресе места жительства, контактном телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- подлинниках и копиях приказов по движению детей;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики и контролирующие органы.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей) и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(подпись)

« _____ » _____