

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу МБДОУ № 19 «Шустрик»
от 07.02.2017 № 49

Принято
на Совете Учреждения
Протокол № 1
от «06»02 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №19 «Шустрик»


Ганина
«07»02 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Шустрик»

семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

1.4.5. персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника – информация, в том числе указанная в п. 1.4.4 Положения, о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника;

1.4.6. 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;

1.4.7. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.4.8. распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно- телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

1.4.9. использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

1.4.10. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.4.11. блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.4.12. уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

1.4.13. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.4.14. информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.4.15. общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением и действует до принятия нового.

1.6. Корректировка настоящего Положения осуществляется отдельными приказами.

1.7. При приеме воспитанника в Учреждение его родитель (законный представитель) должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением.

1.8. При приеме воспитанника в Учреждение его родитель (законный представитель) заполняет форму согласия на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, утвержденную в Учреждении.

2. Документы, относящиеся к персональным данным воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника

2.1. Персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника относятся к конфиденциальной информации и не могут быть использованы Учреждением или любым иным лицом в личных целях.

2.2. К персональным данным воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника относятся:

2.2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2.2. место жительства воспитанника;

2.2.3. паспортные данные родителей (законных представителей);

2.2.4. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;

2.2.5. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;

2.2.6. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишённого родительского попечения;

2.2.7. информация о результатах освоения программы;

2.2.8. информация о состоянии здоровья;

2.2.9. сведения о месте проживания;

2.2.10. иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация может получить от самого воспитанника данные о:

2.3.1. фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;

2.3.2. фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.4. Иные персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, Учреждение может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей) воспитанника. К таким персональным данным в том числе относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

2.4.1. документы о составе семьи;

2.4.2. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);

2.4.3. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетной матери и т. д.);

2.4.4. иные документы, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных законодательством.

2.5. В случаях, когда Учреждение может получить необходимые персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.6. Учреждение обязано 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) дать письменное согласие на их получение.

2.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника Учреждение руководствуется

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, настоящим Положением.

3. Основные условия проведения сбора и обработки персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника

3.1. Обработка персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) 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, региональными и муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

3.2. Сбор и обработка персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника должны ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускаются сбор и обработка персональных данных, несовместимые с целями сбора персональных данных.

3.3. Учреждение и его представители, получающие в обработку персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, обязаны соблюдать конфиденциальность информации.

3.4. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4. Хранение персональных данных. Доступ к персональным данным, их передача, блокирование и уничтожение

4.1. В процессе хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников должны обеспечиваться:

4.1.1. требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

4.1.2. сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4.1.3. контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников на бумажных носителях хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4.3. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

4.4. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях Учреждение и его представители руководствуются правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

4.5. Учреждение и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника лицам, не уполномоченным к их доступу законом.

4.6. Право доступа к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника в рамках осуществления соответствующих трудовых функций имеют работники, занимающие следующие должности:

4.6.7. воспитатели групп;

4.6.8. инспектор по охране прав детства;

4.6.9. иные работники в исключительных случаях, определяемые приказом заведующего (в пределах установленной компетенции).

4.7. Заведующий Учреждением осуществляет прием воспитанника в Учреждение. Заведующий может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных настоящим Положением и законодательством РФ.

4.8. Делопроизводитель;

4.8.1. принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;

4.8.2. предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

а) родителем: копия документа, удостоверяющего личность;

б) законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации на основании вступившего в законную силу решения суда.

4.9. Работники, получающие доступ к персональным данным, должны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных).

4.10. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника в определенных случаях могут получить работники управления образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования, иным правовым актом, законом).

4.11. При получении сведений, составляющих персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, лица, указанные в п. 4.6, п. 4.10 Положения, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий при полном соблюдении конфиденциальности.

4.12. При передаче персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника заведующий, делопроизводитель, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инспектор по охране прав детства, воспитатели групп, иные работники, имеющие право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, обязаны:

4.12.1 предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

4.12.2. в установленных законом случаях потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

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

4.14. Передача, блокирование и уничтожение персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

5. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника

5.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

5.1.1. не сообщать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью

5. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника

5.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

5.1.1. не сообщать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных федеральными законами;

5.1.2. использовать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

5.1.3. обеспечить защиту персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.1.4. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника;

5.1.5. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

5.1.6. ограничивать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

5.1.7. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей) воспитанника, за исключением случаев, установленных действующими законодательными правовыми актами;

5.1.8. обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законных представителей) воспитанника свободный доступ к персональным данным воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

5.1.9. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника, не вправе:

5.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

5.2.2. предоставлять персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника в коммерческих целях.

5.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующего Учреждением иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным в соответствии с настоящим Положением.

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

6. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя)

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, воспитанник, родитель (законный представитель) имеют право на:

6.1.1. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника, родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

6.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;

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

6.3. Родитель (законный представитель) обязан сообщать Учреждению сведения, которые могут повлиять на принимаемые Учреждением решения в отношении воспитанника.

7. Ответственность администрации и сотрудников

7.1. Защита прав воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом и уполномоченными органами в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника, 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, родителя (законного представителя) воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.4. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении, Учреждение и его представители, родители (законные представители) воспитанников руководствуются Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу МБДОУ № 19 «Шустрик»
от _____ № _____

ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей)
воспитанника

Заведующему МБДОУ №19 «Шустрик»
Ганиной Ольге Александровне

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

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей)
воспитанника

Я, _____, паспорт _____, номер _____
выданный _____ « » _____ 20 ____ г.

Проживающий:

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

информация для контактов: _____

законный представитель моего ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

являющегося воспитанником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Шустрик» (далее по тексту – МБДОУ № 19 «Шустрик»), расположенного по адресу: Новосибирская область, г. Бердск, ул. К. Маркса, 54, являющегося Оператором в соответствии с пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

даю согласие МБДОУ № 19 «Шустрик» на обработку следующих персональных данных моего ребенка и моих персональных данных:

1. Данные воспитанника:

- Фамилия, имя, отчество _____

- Дата рождения _____ возраст _____ пол _____

- Адрес места жительства (проживания) _____

- Дополнительная информация для связи _____

- Данные ОМС _____

- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ _____

2. Данные родителей (законных представителей):

- Фамилия, имя, отчество _____

- кем приходится воспитаннику, подтверждающие документ _____
- паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
- дата выдачи _____
- адрес проживания _____
- контактная информация _____

3. Сведения о семье:

- состав семьи _____
- категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчётности по социальному статусу контингента обучающихся/воспитанников _____

Также даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- копии документов, хранящихся в личном деле воспитанника
- фотографии с изображением воспитанника, видеоматериалы с участием воспитанника.

Подтверждаю свое согласие МБДОУ № 19 «Шустрик» на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- сбор персональных данных;
- систематизация персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных;
- распространение/передача персональных данных в том числе: внутреннее;
- внешнее;

размещение в Интернете в соответствии с законодательством РФ (на страницах сайта МБДОУ № 19 «Шустрик» и органа по управлению образованием);

- обезличивание персональных данных;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

Я проинформирован, что МБДОУ № 19 «Шустрик» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами МБДОУ № 19 «Шустрик» устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностям в этой области.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

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

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 201__ г.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу МБДОУ № 19 «Шустрик»
от _____ № _____

ФОРМА ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей)
воспитанника

Заведующему МБДОУ №19 «Шустрик»
Ганиной Ольге Александровне

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

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей)
воспитанника

Я, _____, паспорт _____, номер _____
выданный _____ « » _____ 20__ г.

Проживающий:

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

информация для контактов: _____

законный представитель моего ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

являющегося воспитанником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Шустрик» (далее по тексту – МБДОУ № 19 «Шустрик»),

в соответствии с п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **отзываю** у МБДОУ № 19 «Шустрик», являющегося Оператором в соответствии с пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

согласие на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника _____.

Прошу прекратить обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника _____ в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

«__» _____ 201__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)