

Принято: педагогическим советом

МАДОУ ЦРР №36

протокол № 1 от « 31 » августа 2014 г.



Утверждаю

заведующая

МАДОУ ЦРР № 36

Е.А. Сасина

приказ № 163 от « 01 » сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка — детский сад № 36 г.Курганинска муниципального образования Курганинский район.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка — детский сад № 36 г.Курганинска муниципального образования Курганинский район (далее — Положение), разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка — детский сад № 36 г.Курганинска муниципального образования Курганинский район (далее – МАДОУ ЦРР) 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», Устава МАДОУ ЦРР и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ.
- 1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке 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 (законного представителя) администрация МАДОУ ЦРР руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 1.4. Родителю (законному представителю) 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 (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.
- 1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МАДОУ ЦРР с учётом мнения Педагогического совета МАДОУ. ЦРР
- 1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАДОУ ЦРР в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.2. В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) входят:

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

2.3. При оформлении в МАДОУ ЦРР воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в группу компенсирующей направленности) ;

2.4. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МАДОУ ЦРР, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- 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);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.5. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в МАДОУ ЦРР, установленных действующим законодательством, родитель (законный

представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;
- 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);
- копия справки об инвалидности;

2.6. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МАДОУ ЦРР.

2.7. Работники МАДОУ ЦРР могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МАДОУ ЦРР в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

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

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ 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 МАДОУ ЦРР обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) 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, (приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка)

3.1.4. 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 — форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – приложение № 5.

3.1.5. Работник МАДОУ ЦРР не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной

принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости 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 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАДОУ ЦРР, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

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

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

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

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) 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 (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам

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

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий МАДОУ ЦРР;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе;
- делопроизводитель
- старший воспитатель;
- инструктор по физической культуре
- воспитатели;
- учитель-логопед;
- 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 заведующего МАДОУ ЦРР иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МАДОУ ЦРР

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ ЦРР, родители (законные представители) 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 (законные представители) 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 своего 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 (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

VI. Обязанности родителей (законных представителей) 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 МАДОУ ЦРР 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. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

Приложение № 1

Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка — детский сад № 36 г.Курганинска муниципального образования Курганинский район.
Форма**

уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый

_____ (Ф.И.О.)

В связи с _____

_____ (указать причину)

У МАДОУ ЦРР 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 МАДОУ ЦРР № 36 необходимой информации из следующих источников

_____ (указать источники) следующими способами:

_____ (автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МАДОУ ЦРР № 36 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 МАДОУ ЦРР № 36 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__ г _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка — детский сад № 36 г. Курганинска муниципального образования Курганинский район.

Форма заявления-согласия

на получение персональных данных у третьей стороны

заведующей МАДОУ ЦРР № 36
Е.А. Сасиной

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление-согласие

**на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны**

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

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

« _____ » _____ 20 _____ г., _____ на получение следующих
персональных данных: _____ (согласен/несогласен)

Для обработки в целях

У следующих лиц

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

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

**Положение о защите персональных
данных воспитанников, их родителей
(законных представителей)**

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения центр развития
ребенка — детский сад № 36 г.Курганинска
муниципального образования Курганинский район.**

ФОРМА

Согласия родителя

(законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка.

Согласие на обработку персональных данных воспитанника МАДОУ ЦРР №36

Я, _____,

проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____,
выданный _____,

как законный представитель
ребёнка _____ г.р.

(далее воспитанник) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

даю свое согласие на обработку данных моего ребенка в муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - детский сад № 36
г.Курганинска муниципального образования Курганинский район (далее МАДОУ ЦРР №
36), расположенном по адресу: г.Курганинск, ул. Р.Люксембург,324, с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих
данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью
предоставления доступа к ним на время пребывания моего ребенка в МАДОУ ЦРР №36.
Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- ФИО ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес;
- данные свидетельства о рождении;
- сведения о медицинском страховом полисе;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о страховом пенсионном полисе

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным
представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам
МАДОУ ЦРР №36.

Я предоставляю МАДОУ ЦРР №36 право осуществлять следующие действия (операции) с
Персональными данными:

- * сбор;
- * систематизацию;
- * накопление;
- * хранение;
- * уточнение (обновление, изменение);
- * использование;
- * обезличивание;
- * блокирование;
- * уничтожение;

Я согласна (ен), что МАДОУ ЦРР №36 вправе включать обрабатываемые данные
Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными
документами федеральных и муниципальных органов управления образованием,
регламентирующими предоставление отчетных данных.

Я согласна(ен) не согласна(ен) (нужное подчеркнуть) на обработку данных моего ребенка
в АИС «Сетевой город» (учетные карточки).

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ года и действует до
окончания пребывания моего ребенка. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие
посредством составления соответствующего письменного документа, который может
быть направлен мной в адрес МАДОУ ЦРР №36 по почте заказным письмом с
уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ ЦРР
№36.

подпись _____ Ф.И.О. _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ ЦРР №36 г.Курганинска.

Я, _____,

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

_____ » _____ Г.,

проживающий (ая) по адресу _____

даю согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению центр развития ребенка — детский сад № 36 г.Курганинска муниципального образования Курганинский район, юридический адрес: 352430, Краснодарский край, г.Курганинск, ул. Р.Люксембург, 324 согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:

- 1.1. фамилии, имени, отчества;
- 1.2. дате и месте рождения;
- 1.3. паспортных данных;
- 1.4. образовании;
- 1.5. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.6. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.7. выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.8. номере служебного телефона;
- 1.9. пенсионном полисе.

2. Персональных данных моего ребенка (детей) находящихся под опекой

- вышеуказанные персональные данные предоставляются с целью:

использования МАДОУ ЦРР №36 для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных «Сетевой город» в целях осуществления образовательной деятельности, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений; использования при наполнении информационного ресурса- сайта образовательной организации.

- С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

- Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

- Данное согласие действует на весь период пребывания в МАДОУ ЦРР №36 моего ребенка и срока хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

- Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

- Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Дата: _____ Подпись: _____ / _____

Приложение № 4

Положение о защите персональных
данных воспитанников, их родителей
(законных представителей)

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения центр развития
ребенка — детский сад № 36 г.Курганинска
муниципального образования Курганинский район.

Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующей МАДОУЦРР № 36
Е.А.Сасиной

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка

Я, _____
_____, (ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени
своего
несовершеннолетнего(ей): _____
_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

« ____ » _____ 20 ____ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи _____ (указать причину) _____

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20 ____ г _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка — детский сад № 36 г.Курганинска муниципального образования Курганинский район.

Форма расписки о неразглашении персональных данных

Расписка о неразглашении персональных данных

Я, _____ (_____)

Ф.И.О.)

должность _____

_____, ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ ЦРР № 36 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(на).

« _____ » _____ 20__ г _____
(_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)