

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Муниципальное образование «город Свирск»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 3»

П Р И К А З

от 29.07.2019г.

№ 6/2

«Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников»

В соответствии с пунктом 1. части 3 статьи 28 и частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и на основании Устава Учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об обработке персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
2. Разместить положение на официальном сайте учреждения до 01.08.2019года;
3. Принять к исполнению с 29 июля 2019 года;
4. Контроль за исполнением возлагаю на себя.

Заведующий



Е.Г. Подrezова

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее **Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №3»** (далее - Положение МДОУ №3) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 2 декабря 2019 г, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных» в редакции от 31 декабря 2017г, Уставом дошкольного образовательного учреждения. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008г, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012г.
- 1.2. Данное Положение о защите персональных данных воспитанников МДОУ №3 определяет основные требования к порядку получения, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных воспитанников детского сада, родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МДОУ №3, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.
- 1.4. Целью настоящего Положения об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) является обеспечение защиты в МДОУ №3 прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.5. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.
- 1.6. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.
- 1.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация МДОУ №3 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 1.8. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МДОУ №3, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к

персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении. Положение используется при получении и обработке данных воспитанников и их родителей (законных представителей) при приеме, переводе и отчислении детей, осуществляемом в соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МДОУ №3.

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

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия и другая информация.

2.2. Персональные данные воспитанника МДОУ №3 - это сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни воспитанника (законного представителя) и иная информация, необходимая администрации и педагогическому коллективу МДОУ №3 в связи с отношениями, возникающими в образовательной деятельности, и касающаяся конкретного ребёнка. Персональные данные воспитанника содержатся в личном деле и медицинской карте ребёнка.

2.3. Обработка персональных данных – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию и накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование и распространение (в том числе передача) персональных данных.

2.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) 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.

2.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые МДОУ №3 в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении воспитанника, родителей (законных представителей) или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы воспитанника, родителей (законных представителей) или других лиц.

2.6. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) воспитанника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.7. Персональные данные детей МДОУ №3, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками дошкольного образовательного учреждения МДОУ №3 лишь с соблюдением установленного порядка.

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

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- фотографии ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);

сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;

информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении;

иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.9. При оформлении ребенка в МДОУ №3, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

направление, выданное Отделом образования МО «город Свирск»;

свидетельство о рождении ребенка;

медицинское заключение (медицинская карта ребенка);

документ, удостоверяющий личность представителей;

копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка:

постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);

документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной за МДОУ №3 территории.

2.10. Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.11. Личное дело воспитанника находится в документации делопроизводителя в сейфе МДОУ №3 и состоит из следующих документов:

- направление, выданное Отделом образования МО «город Свирск»
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольное образовательное учреждение;
- согласие на обработку персональных данных
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность представителей
- договор между МДОУ №3 и родителями (законными представителями) ребёнка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии)
- Справка МСЭ о наличии инвалидности (при наличии)
- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника МДОУ №3.

2.12. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в МДОУ №3 родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.13. Работники МДОУ №3 могут получить от самого воспитанника данные:

о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;

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

2.14. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация МДОУ №3 может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.15. В случаях, когда администрация МДОУ №3 может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.16. Администрация МДОУ №3 обязана 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.
2.17. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных воспитанников

3.1. Обработка персональных данных воспитанника МДОУ №3 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 МДОУ №3.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников МДОУ №3 и их родителей (законных представителей):

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

3.2.2. Заявление о приеме в МДОУ №3 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в дошкольном образовательном учреждении заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей, в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в МДОУ №3. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) 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 письменно.

3.2.4. Заведующий МДОУ №3 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.

3.2.5. Для размещения на официальном сайте, в соответствии с Положением о сайте МДОУ №3, и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.2.6. 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.

3.2.7. Работник дошкольного образовательного учреждения 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.

3.2.8. 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 которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия заведующего МДОУ №3;

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.

3.3. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

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 работника, осуществляющего обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении;

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.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МДОУ №3, если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий МДОУ №3 или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

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 Российской Федерации.

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) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

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 МДОУ №3 или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка 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) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.

персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в МДОУ №3 с момента их внесения в базу данных и до выпуска из МДОУ №3.

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

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

заведующий МДОУ №3;
заместитель заведующего: старший воспитатель/заведующий хозяйством;
главный бухгалтер (бухгалтер);
медицинские работники;
воспитатели;
педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед)
музыкальный руководитель;
инструктор по физической культуре;
делопроизводитель;
инспектор по кадрам.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников МДОУ №3 даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения о защите персональных данных воспитанников МДОУ №3. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего МДОУ №3 иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.4. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.5. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников дошкольного образовательного учреждения, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1. Работники МДОУ №3, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;

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

обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

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 Российской Федерации;

ограничивать персональные данные воспитанника МДОУ №3 при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам 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.

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

предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

6. Права родителей в целях обеспечения защиты персональных данных детей

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МДОУ №3, 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;

о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

о сроках обработки персональных данных;

юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

на 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;

требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований;

требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, 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 ДОУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать извещения заведующим МДОУ №3 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;

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников дошкольного образовательного учреждения не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением о защите и обработке персональных данных воспитанников МДОУ №3, а также законодательством Российской Федерации;

в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему МДОУ №3 в течение 10 дней.

8. Ответственность за нарушение норм обработки и защиты персональных данных воспитанников

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о защите персональных данных воспитанников МДОУ №3, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

8.3. Заведующий МДОУ №3 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ №3.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.