

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Карабашского детского сада № 3
Протокол № 1
от «28» 08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая Карабашским
детским садом № 3 «Ак каен»
НН Хасанова Н.Н.
Приказ № 99-0
от «31» 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными воспитанников и их родителей
(законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Карабашского детского сада № 3 «Ак каен»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Карабашского детского сада № 3 «Ак каен» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДООУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 852-ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188, и другими соответствующими законодательными и иными нормативно - правовыми актами РФ.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных детей с момента подачи родителями (законными представителями) заявления о постановке на очередь для зачисления в ДООУ и их родителей (законных представителей) для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи, уничтожения и любого другого использования персональных данных детей с момента подачи родителями (законными представителями) заявления о постановке на очередь для зачисления в ДООУ и их родителей (законных представителей), а также ведения личных дел воспитанников, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- родитель (законный представитель) – физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с Учреждением, заключившим родительский договор;
- воспитанник – физическое лицо, зачисленное в ДООУ приказом заведующего;
- 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;
- обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- 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;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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;

- защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном ребенке или его родителе (законном представителе), полученной заведующим ДООУ в связи с договорными отношениями;

- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи третьим лицам;

- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных воспитанников и их родителей;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Родители (законные представители) при заключении Договора с родителями должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим ДООУ и действует в течение неограниченного срока до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении, заведующий ДООУ и его представители, а также родители (законные представители) и их представители руководствуются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 852-ФЗ от 27.07.2006 и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных детей и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) относятся к конфиденциальной информации. Требования к работе с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) установлены законодательством РФ и являются обязательными для сторон.

2.2. Обработка персональных данных может осуществляться заведующим ДООУ или его представителями только с согласия родителей (законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения.

2.3. Согласия родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных и их детей не требуется в случаях, когда:

2.3.1. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) и их детей 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 ДООУ и его представителей.

2.3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является сам родитель (законный представитель) воспитанника.

2.3.3. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) или воспитанников осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.3.4. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) или их детей необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, если получение согласия, родителей (законных представителей) невозможно.

2.3.5. Осуществляется обработка персональных данных родителей (законных представителей) или их детей, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

2.4. При постановке ребенка на очередь для зачисления в ДОУ родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или его представителю персональные данные о себе и ребенке в документированной форме:

- ✓ 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;
- ✓ свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- ✓ адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- ✓ медицинская карта ребёнка;
- ✓ справка о состоянии здоровья ребёнка;
- ✓ заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи (обязательно), для детей с ограниченными возможностями здоровья или НОДА (при наличии));
- ✓ копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- ✓ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

2.5. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ, 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);
- ✓ справка о составе семьи.

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- ✓ 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;
- ✓ копия удостоверения многодетной семьи.

2.7. При предоставлении места в другом детском саду на период закрытия ДОУ в летний период родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- ✓ 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;
- ✓ копия удостоверения многодетной семьи;
- ✓ справка о статусе малоимущей семьи;
- ✓ справка с места работы обоих родителей (законных представителей) об отсутствии отпуска на период закрытия ДОУ.

2.8. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам ДООУ.

2.9. Работники ДООУ могут получить от самого воспитанника данные о:

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

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

После того как ребенок будет зачислен в ДООУ а также впоследствии, в период его пребывания в ДООУ, к документам, содержащим персональные данные ребенка и его родителей (законных представителей), также будут относиться:

- сведения о семейном положении (свидетельство о браке, о расторжении брака);
- сведения о наличии детей (свидетельство о рождении ребенка);
- сведения об инвалидности (удостоверение инвалида);
- сведения о составе семьи (справка о составе семьи);
- сведения о доходе (справка);
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- медицинский страховой полис;
- сведения об опекунстве;
- заключение ПМПК;
- другие документы.

2.6. Если персональные данные родителей (законных представителей) или их детей, возможно получить только у третьей стороны, то заведующий ДООУ через своего представителя уведомляет родителя (законного представителя), об этом не менее чем за три рабочих дня и получает от родителя письменное согласие (либо письменный отказ), которое тот должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от заведующего ДООУ соответствующего уведомления. В письменном уведомлении заведующий должен поставить родителя в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных.

2.7. Заведующий ДООУ и его представители, получающие в обработку персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать конфиденциальность информации. Данное правило не распространяется на обмен персональными данными детей и их родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Защита персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными Федеральными законами.

3. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных носителях в кабинете заведующего, медицинском кабинете.

3.2. Конкретные обязанности по обработке, хранению и выдаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) возлагаются на заведующую.

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

3.4. Сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях) ДООУ могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничивается паролем.

3.5. Заведующий ДООУ и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), лицам, не уполномоченным законом Российской Федерации.

3.6. Доступ к персональным данным детей и их родителей (законных представителей), без специального разрешения заведующего имеют работники, занимающие в Учреждении следующие должности:

- заведующий ДОУ;

- воспитатель;

- младший воспитатель.

3.7. При получении сведений, составляющих персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), вышеперечисленные лица имеют право получать только те персональные данные детей и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий при полном соблюдении конфиденциальности. Каждый из данных должностных лиц подписывает обязательство о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4. Передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) третьим лицам, заведующий обязан соблюдать следующие требования (статья 88 Трудового кодекса Российской Федерации):

4.1.1. Не сообщать персональные данные детей и их родителей (законных представителей), третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью детей и их родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных Федеральным законом. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью детей и их родителей (законных представителей), заведующий в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных детей и их родителей (законных представителей), либо отсутствует письменное согласие родителя на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению заведующего, отсутствует угроза жизни или здоровью детей и их родителей (законных представителей), заведующий обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, и выдать письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.1.2. Не сообщать персональные данные родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия.

4.1.3. Предупредить уполномоченных лиц, получающих персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), 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.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные детей и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения ими конкретных должностных функций.

4.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья детей и их родителей (законных представителей), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности посещения ребенком ДОУ.

4.1.6. Передавать персональные данные детей и их родителей (законных представителей), их представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными детей и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Обязанности и ответственность родителей (законных представителей)

и заведующего ДОУ

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) обязаны: при оформлении ребенка в ДОУ предоставить заведующему или его уполномоченным лицам полные и достоверные данные о себе и о своем ребенке. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные родителей (законных представителей) и их детей, незамедлительно предоставить данную информацию заведующему или его уполномоченным

5.2. Заведующий и его уполномоченные представители обязаны:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных детей и их родителей (законных представителей).

5.2.2. Безвозмездно предоставить родителю (законному представителю) возможность ознакомления с его персональными данными, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению родителем (законным представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные родителя (законного представителя) являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах заведующий или его уполномоченные лица обязаны уведомить родителя (законного представителя) и третьих лиц, которым персональные данные родителя (законного представителя) были переданы.

5.3. В целях обеспечения прав и свобод детей и их родителей (законных представителей), Заведующий и его представители при обработке персональных данных детей и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать требования:

5.3.1. Обработка персональных данных детей и их родителей (законных представителей), осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения безопасности детей и их родителей (законных представителей), обеспечения сохранности имущества работодателя, воспитанников и их родителей (законных представителей), и третьих лиц.

5.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных детей и их родителей (законных представителей), работодатель и его представители должны руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 852-ФЗ и иными федеральными законами.

5.3.3. Все персональные данные детей и их родителей (законных представителей), заведующий и его представители обязаны получать только лично у родителя (законного представителя). Если персональные данные детей и их родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.3.4. Заведующий и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные родителей (законных представителей) об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами договорных отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, заведующий и его уполномоченные представители вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.

5.3.5. Работодатель и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные родителей (законных представителей), об их членстве в общественных объединениях и организациях, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Федеральными законами.

5.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных детей и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

5.5. Неправомерный отказ заведующего ДОУ исключить или исправить персональные данные детей и их родителей (законных представителей), а также любое иное нарушение

прав детей и их родителей (законных представителей), на защиту персональных данных, влечет возникновение у родителя (законного) права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

5.6. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту документов, составляющих его персональные данные, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и материальную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6. Права родителей (законных представителей) по защите персональных данных

6.1. Родитель (законный представитель) имеет право на получение сведений о своих персональных данных и персональных данных своих детей, находящихся на хранении у заведующего ДООУ и его уполномоченных лиц, требовать уточнения персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены родителю (законному представителю) по его запросу в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные других родителей (законных представителей).

6.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется родителю или его законному представителю заведующим ДООУ или его уполномоченными лицами при обращении либо при получении запроса родителя (законного представителя). Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность родителя или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись родителя или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДООУ, родитель (законный представитель) имеет право на:

6.4.1. Полную информацию о состоянии своих персональных данных и обработке этих данных заведующим и его уполномоченными лицами.

6.4.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным и персональным данным своих детей, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные и персональные данные своих детей, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.

6.4.3. Определение представителей для защиты персональных данных своих и своих детей.

6.4.4. Требовать исключения или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Федерального законодательства. При отказе заведующего или его представителей исключить или исправить персональные данные детей и их родителей (законных представителей) имеет право заявить в письменной форме заведующему о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

6.4.5. Требовать об извещении заведующим или его уполномоченными лицами всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.4.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия заведующего или его уполномоченных лиц при хранении, обработке и защите их персональных данных.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей)

на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: _____,
(число, месяц, год)

Паспорт: _____

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту),

Гражданство: _____

ИНН: _____

Страховое пенсионное свидетельство: _____,

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Карабашского детского общеразвивающего вида сада № 3 «Ак каен» Бугульминского муниципального района РТ (далее – Карабашский детский сад № 3),

находящегося по адресу: РТ, Бугульминский район, пгт. Карабаш, ул. Комсомольская д.1.

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на:

- обработку персональных данных моих и моего ребенка в целях исполнения договора, одной из сторон которого является сам родитель (законный представитель) воспитанника.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия договора родителей (законных представителей) с Карабашским детским садом № 3.

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)