

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «02» 09 2020 года

Согласовано
родительским комитетом
протокол № 1
от «05» 08 2020 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27»
Хамидуллина Л.Ш.
введено в действие приказом
№ 10 от «02» 09 2020 г.



**Положение
об обработке персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 27 общеразвивающего вида «Теремок»
Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников от неправомерного или случайного доступа к их персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 общеразвивающего вида «Теремок» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан» (далее-образовательная организация) воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Перечень персональных данных

- 2.1. Состав персональных данных воспитанника:
- 2.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
 - 2.1.2. Дата и место рождения.
 - 2.1.3. Адрес место жительства.

2.1.4. Данные документов воспитанника:

- свидетельство о рождении;
- паспорта;
- свидетельства о регистрации;
- документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации;
- заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинского заключения о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;
- медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести;
- иных медицинских заключений;
- карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);
- документов для предоставления льгот: удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом.

2.2. Состав персональных данных родителей (законных представителей):

2.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.2.2. Адрес местожительства.

2.2.3. Контактные телефоны.

2.2.4. Данные документов родителей (законных представителей):

- паспорта или другого, удостоверяющего личность.

2.3. Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников:

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.3.2. Адрес местожительства.

2.3.3. Контактные телефоны.

3. Сбор и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных воспитанников может осуществляться исключительно в целях реализации прав на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) воспитанников при реализации образовательной организацией прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных физических лиц по договорам может осуществляться исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

Получение согласия не требуется. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц на обработку.

3.4. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется во время приема документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования делопроизводителем - старшим воспитателем (далее-делопроизводитель). Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется при оформлении договоров делопроизводителем образовательной организации и медицинской сестрой образовательной организации. Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, только от этих лиц лично. Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц либо от родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Образовательная организация вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая для обеспечения работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Личные дела воспитанников:

3.6.1. Хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа;

3.6.2. В электронном виде в Государственной информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» в соответствии с «Положением о государственной информационной системе», утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.12.2014 № 1011.

3.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, в бумажном виде в папках в специальном шкафу. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.8. Образовательная организация ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные: фамилию, имя, отчество (при наличии). Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законного представителя) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- секретарь-машинист- – в полном объеме;
- родители (законные представители) воспитанника – в полном объеме;
- старшая медицинская сестра – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций медицинской сестры, фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, медицинская карта воспитанника, рекомендации ПМПК; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий), а так же данных, которые нужны для реабилитационной работы с воспитанниками: оказания консультативной помощи воспитаннику, родителям (законным представителям) воспитанника, педагогическим работникам образовательной организации, в том числе сведений и информации об особенностях психофизического развития и состояния здоровья воспитанника;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации ПМПК; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий);

4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом руководителя образовательной организации (заведующего).

5. Передача персональных данных

5.1. Работники образовательной организации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупредить лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный воспитаннику, родителю (законному представителю) воспитанника, третьим лицам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью 4 (четыре) листа.
Заведующий МБДОУ «Детский сад №27»
Наша Л.П.Хамидуллина



