

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №12«Ёлочка»
Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО

на заседании Совета
Учреждения МБДОУ ДС № 12
«Ёлочка»
протокол от «15» января 2016г.
№ 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель
родительского комитета
МБДОУ ДС № 12
«Ёлочка»
_____ И.Л. Бирюкова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ ДС №12
«Ёлочка»
от «15» января 2016г
№ 06

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ
И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Ёлочка» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение) и регулирует порядок получения, учета, обработки, использования, накопления, хранения и обеспечения конфиденциальности документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным родителей воспитанников (законных представителей), воспитанников Учреждения и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых заведующему Учреждением.

1.2. Настоящее положение разработано:

- в соответствии Конституцией РФ;
- с Федеральным Законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- с Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уставом Учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, передачи, хранения и т.д.) Учреждения

- с персональными данными воспитанников и гарантии конфиденциальности сведений о воспитаннике, предоставленных о нём в Учреждение;
- права воспитанника при обработке его персональных данных;
- ответственность лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку персональных данных воспитанника.

1.5. Основной задачей Учреждения в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), а так же персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.6. Персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.7. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

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

2.1. **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.

2.2. **Персональные данные воспитанников и их родителей** - информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между воспитанником, его родителями (законными представителями) и Учреждения

2.3. **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.

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 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.

2.6. **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.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. **Персональные данные воспитанника** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к воспитаннику (субъекту персональных данных).

3.1.1. К персональным данным воспитанника относятся следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество;

- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- состояние в браке;
- состав семьи;
- адрес места жительства и домашний телефон;
- сведения о состоянии здоровья, предоставляемые в установленном порядке, т.е. при поступлении в Учреждение, а также при прохождении периодических медицинских осмотров или в иных случаях;
- сведения о месте жительства, месте работы и номера служебных и домашних телефонов законных представителей воспитанника
- иные сведения о воспитаннике.

3.1.2. Все персональные данные, касающиеся состояния здоровья воспитанника, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются в соответствии с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами требованиями.

3.1.3. К персональным данным воспитанников, получаемым в Учреждении и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах воспитанников:

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей), телефоны;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения Учреждения);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

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

- 3.1.5. Работники Учреждения могут получить от самого воспитанника данные о:
- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
 - фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. Понятие и состав персональных данных родителей (законных представителей)

3.2.1. Персональные данные родителей (законных представителей) включают в себя:

- паспортные данные;
- сведения о наличии инвалидности;
- сведения о праве первоочередного получения места для ребенка в Учреждении;
- информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи.

3.2.2. При оформлении ребенка в Учреждение воспитателем заполняются следующие данные о родителях:

- паспортные данные;
- место работы, должность, рабочий телефон;
- образование;
- жилищные условия.

3.3. 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.

3.4. Администрация Учреждения не вправе требовать от субъекта предоставления информации об его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждений и частной жизни.

3.5. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений субъектов ОП с их письменного согласия или на основании судебного решения.

3.6. Все персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) предоставляются его родителями (законными представителями) с их письменного согласия. Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

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

4. Порядок получения персональных данных

4.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему Учреждения или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника (далее – Оператор), достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

4.2. Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) Оператору 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 и от него должно быть получено письменное согласие.

4.3. Заведующий Учреждения 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, на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

4.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка.

4.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных 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 персональных данных своего ребёнка.

4.6. Работник 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.

4.7. 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 Учреждения;
- 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.

5. Основные условия проведения обработки персональных данных

5.1. *Обработка персональных данных* – это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5.2. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников и их родителей, руководствуясь Конституцией Российской

Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

5.3. Обработка персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля качества воспитания, обучения и обеспечения сохранности имущества.

5.4. Обработка персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля качества обучения, воспитания и оздоровления, обеспечения сохранности имущества.

5.5. 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.

5.6. Полученные персональные данные воспитанников и его родителей (законных представителей) подлежат обработке как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации.

5.7. **Неавтоматизированной** обработкой персональных данных в Учреждении является:

- ведение личных дел воспитанников.

5.8. **Автоматизированной** обработкой персональных данных в Учреждении является ведение электронной базы персональных данных воспитанников.

5.9. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

5.9.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

5.9.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий Учреждением или Оператор, 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.

- 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).
- 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.

5.10. При обращении в Учреждение гражданин (или его законный представитель) предоставляет Оператору персональные данные о себе в документированной форме в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями.

5.11. Оператор с согласия родителя (законного представителя) воспитанника может запрашивать и получать персональные данные воспитанника, используя информационные системы персональных данных с применением средств автоматизации.

5.12. Обработка Оператором персональных данных воспитанника осуществляется исключительно в целях оказания воспитанникам качественных образовательных услуг в необходимом объеме, соблюдения требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, обеспечения контроля объемов и качества обучения.

5.13. Оператор при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных воспитанника руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере образования и обработки персональных данных.

5.14. Защита персональных данных воспитанника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством, и принятыми Оператором в соответствии с ним локальными нормативными актами.

6. Защита персональных данных

6.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

6.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.3. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий,
- работник, имеющий доступ к персональным данным воспитанника – Оператор;
- воспитатели групп и иные работники в пределах своей компетенции.

6.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6.5. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

6.5.1. Персональные данные не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (воспитанника), а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.5.2. Предупредить уполномоченных лиц, получающих персональные данные работников, детей 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.

6.6. В Учреждении также осуществляются другие мероприятия по защите персональных данных:

- Организован контроль и учет посетителей Учреждения;
- Используется ночная охрана Учреждения.

7. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) на обеспечение защиты персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учреждения родители (законные представители) воспитанника, имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

7.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, воспитанника за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении родителей воспитанника (законных представителей) – к заведующему Учреждения или к любому ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работнику.

7.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением родителя на имя заведующего Учреждения.

7.1.4. Требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанника обязаны:

7.2.1. При приеме на работу и при поступлении ребенка в Учреждении представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанника или его родителя (законного представителя) незамедлительно предоставить данную информацию заведующему Учреждения или его уполномоченным лицам.

7.3. 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;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

7.4. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8. Хранение и использование персональных данных

8.1. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) в Учреждении хранятся на бумажных и электронных носителях в:

- кабинете заведующего;
- медицинском кабинете;
- группах (только персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) данной группы);

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

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

8.3. Заявления на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей регистрируются в Журнале регистрации заявлений на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных).

8.4. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в Учреждении имеют:

- заведующий;
- старшая медицинская сестра;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) своей группы);
- иные работники, определяемые приказом заведующего ДООУ в пределах своей компетенции.

8.5. Помимо лиц, указанных в п. 8.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) в Учреждении имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

8.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) в Учреждении лишь в целях, для которых они были предоставлены.

8.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) в Учреждении является Оператор, архивариус Учреждения в соответствии с приказом заведующего Учреждением.

8.8. Персональные данные воспитанников отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Учреждение. Личные дела воспитанников в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в кабинете заведующего.

9. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

9.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10. Срок действия настоящего Положения

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения Общим собранием (конференция) работников и издания приказа заведующим Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат принятием Общим собранием (конференция) работников и утверждению заведующим Учреждением.