

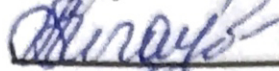
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №74 «Одуванчик»

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

«Одуванчик»

 А.И. Ширяева

« 14 » 10 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующая МБДОУ № 74



Н.Н. Минулина

« 14 » 10 20 20 г.

Приложение №

к приказу № 97

от « 14 » 10 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

принято на Педагогическом Совете:

№ 2 от « 14 » 10 20 20 г.

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ (далее – 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», в редакции от 02 декабря 2019 г. Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» в редакции от 31 декабря 2017 г.; Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»; Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»; Уставом МБДОУ № 74 «Одуванчик». При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 119 от 01.11.2012 г., Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Составов и содержания утверждённых технических мер по обеспечению безопасности и персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»
- 1.2. Данное Положение о защите персональных данных воспитанников МБДОУ № 74 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 74 «Одуванчик».
- 1.3. Положение устанавливает основные понятие и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МДОУ № 74 «Одуванчик», 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 МБДОУ № 74 «Одуванчик» прав и свободы 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 предоставлении своих персональных данных и персональных данных своего ребенка, в случае если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральным законом.
- 1.6. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны не действителен.

- 1.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация МБДОУ № 74 «Одуванчик» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 1.8. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МБДОУ № 74 «Одуванчик», обязательным для исполнения всеми работниками, имеющим доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ № 74 «Одуванчик». Положение используется при получении и обработке данных воспитанников и их родителей (законных представителей), при приеме, переводе, отчислении детей, осуществляемом в соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ № 74 «Одуванчик».

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, адрес, телефон, а также семейное, социальное, имущественное положение, образование, занимаемая должность, стаж работы, профессия и другая информация, а также доходы (в соответствии с письмом Роскомнадзора от 07.02.2014 г № 08 КМ – 3681 «О передаче работодателям третьим лицам сведений о заработной плате работников»).
- 2.2. *Персональные данные воспитанника МБДОУ № 74 «Одуванчик»* - это сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни воспитанника (законного представителя) и иная информация, необходимая администрации и педагогическому коллективу МБДОУ № 74 «Одуванчик» 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 изменения), 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 информационно – телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
- 2.5. *Использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в МБДОУ № 74 «Одуванчик» 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 требования соблюдения конфиденциальности.
- 2.7. Персональные данные детей МБДОУ № 74 «Одуванчик», а также их родителей (законных представителей), является информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками МБДОУ № 74 «Одуванчик» лишь с соблюдением установленного порядка.
- 2.8. К персональным данным воспитанника и его родителя (законного представителя) относится:
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребёнка;
 - паспортные данные родителя (законного представителя);
 - данные, подтверждающие законность прав воспитанника;
 - информация, о воспитаннике, лишённого родительского попечения;
 - сведения о регистрации и проживания ребёнка;
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса;
 - страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника;
 - фотографии ребёнка;
 - контактный телефон родителя (законного представителя)
 - сведения о месте работе (учёбы) родителей (законных представителей) воспитанника;
 - информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержания воспитанника в МБДОУ № 74 «Одуванчик»;
 - информация о банковском счёте родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсаций за содержание воспитанников МБДОУ № 74 «Одуванчик»;
 - иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
- 2.9. При оформлении ребёнка в МБДОУ № 74 «Одуванчик» родитель (законный представитель) представляет следующие документы:
- направление, выданное Управлением образования;
 - свидетельство о рождении ребёнка;
 - медицинское заключение (медицинская карта ребёнка);
 - документ, удостоверяющий личность представителей;
 - документ, удостоверяющий законность предоставления прав ребёнка;
 - постановление об установлении опеки, доверенность на предоставления интересов ребёнка (при наличии).
 - документ, подтверждающий проживание ребёнка, на закреплённой за МБДОУ территорией.
- 2.10. Для проведения в полном объёме медицинского обслуживания ребёнка в детском саду, его родитель (законный представитель) предоставляет копию страхового медицинского полиса ребёнка.
- 2.11. Для зачисления ребёнка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) предоставляет оригиналы выписки

коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с рекомендациями.

2.12. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего МБДОУ № 74 «Одуванчик» и состоит из следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приёме в дошкольное образовательное учреждение;
- договор между МБДОУ и родителем (законным представителем) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);
- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержится у медицинского работника МБДОУ № 74 «Одуванчик».

2.13. При формировании воспитаннику льготы по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных Положением о родительской плате в ДОУ и действующим законодательством Российской Федерации, родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;
- копия документов, подтверждающих законность предоставления прав ребёнка: постановление об опеке, доверенность на предоставления интересов ребёнка;
- свидетельство о браке или разводе;
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения о многодетности.

2.14. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъёмку праздников в МБДОУ № 74 «Одуванчик» родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.15. Работники МБДОУ № 74 «Одуванчик» могут получить от самого воспитанника данные:

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

2.16. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация МБДОУ № 74 «Одуванчик» может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.17. В случаях, когда администрация МБДОУ № 74 «Одуванчик» 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.

2.18. Администрация МБДОУ № 74 «Одуванчик» должна сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника, о целях, способах и

источниках получения персональных данных, а также характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

- 2.19. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ № 74 «Одуванчик» в личных целях.

3. Порядок получения, обработки и хранения персональных данных воспитанников.

- 3.1. Обработка персональных данных воспитанников МБДОУ № 74 «Одуванчик» 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 законодательствами Российской Федерации и локальными актами администрации МБДОУ № 74 «Одуванчик».
- 3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников МБДОУ № 74 «Одуванчик» 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 также оригиналы и копии требуемых документов.
- 3.2.2. Заявление о приёме в ДОУ и прилагаемые к нему документы представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в МБДОУ № 74 «Одуванчик» заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей, в журнале приёма заявлений. После регистрации пакета документов родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.
- 3.2.3. Все персональные данные воспитанников родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлён об этом заранее, письменно.
- 3.2.4. Заведующий МБДОУ № 74 «Одуванчик» 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 (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.
- 3.2.5. Для размещения на официальном сайте 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 путём направления родителем (законным представителем) письменного заявления, не менее чем за 3 дня до момента отзыва.
- 3.2.7. Работник МБДОУ № 74 «Одуванчик» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его

расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждений, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.8. Согласия родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального Закона, устанавливающего его цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия заведующего МБДОЛУ № 74 «Одуванчик»;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья и 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)

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющим обработку персональных данных в МБДОУ № 74 «Одуванчик»;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности обработки персональных данных, их достаточности для цели обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместных между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.4. Порядок обработки, передачи хранения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечению 5 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБДОУ № 74 «Одуванчик», если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий МБДОУ или работник, имеющий доступ 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 здоровья воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральным законом Российской Федерации.
- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть

использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребёнка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- разрешать доступ к персональным данным воспитанника родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника 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) ребёнка 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;
- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в МБДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из дошкольного образовательного учреждения.

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

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

- Заведующий ДОУ;
- Заместители заведующей ДОУ;
- Воспитатели;
- Медицинский работник ДОУ;
- Специалисты ДОУ (музыкальный работник, педагог - психолог, инструктор по ФИЗО, логопед);
- Делопроизводитель (секретарь).

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников МБДОУ № 74 «Одуванчик» даёт расписку о неразглашении персональных данных. Расписки хранятся в отдельном файле вместе с Положением о защите персональных данных воспитанников МБДОУ № 74 «Одуванчик». По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязательств доступ к персональным данным воспитанников или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ № 74 «Одуванчик», должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

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

5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников.

5.1. Работники МБДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанников третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребёнка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребёнка;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требования конфиденциальности персональных данных воспитанников;
- исключать или исправлять по требованию одного из родителя (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- ограничивать персональные данные воспитанников МБДОУ 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 воспитанников только у родителей (законных представителей);
- обеспечивать воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащий его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителя (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, затрагивающие интересы воспитанника администрации МБДОУ № 74 «Одуванчик» 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 МБДОУ № 74 «Одуванчик», 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 последствий обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

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

- на свободный бесплатный доступ, к своим персональным данным, в том числе на получения копий 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 воспитанников родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации МБДОУ о своём не согласии с соответствующим обоснованием такого не согласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
 - требовать извещением заведующего МБДОУ № 74 «Одуванчик» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего МБДОУ при обработке и защите персональных данных или своего ребёнка
- 6.3. Родители (законные представители) воспитанников МБДОУ 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 предоставлять достоверные сведения о себе и своём ребёнке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением о защите и обработке персональных данных воспитанников МБДОУ № 74 «Одуванчик», а также законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему МБДОУ № 74 «Одуванчик» в течение 10 дней.

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

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребёнка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о защите персональных данных воспитанников МБДОУ № 74 «Одуванчик», осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников и родителя (законного представителя), восстановление нарушенных прав и возмещение 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) ребёнка, несёт административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащий персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) является локальным нормативным актом МБДОУ № 74 «Одуванчик», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается либо (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ № 74 «Одуванчик».

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

9.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным пунктом 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.

Заверительная надпись

Прошито и пронумеровано 10
(Десять) листов

Заведующий
МБДОУ № 74 «Одуванчик»

/Н.Н.Минулина/

