

Согласовано
Председатель правкома
МАДОУ « Центр развития ребенка –
детский сад № 17»
Г.Ш. Бугранова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №17»
Д.Г. Бикмурзина
Пр № 2/1 от «11 » января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных несовершеннолетних и их родителей
(законных представителей)
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Центр развития ребенка-детский сад № 17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №17» (далее МАДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 9 марта 2021 г., Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Правительством РФ № 687 от 15.09.2008 года, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 года.

1.2. Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования 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 МАДОУ, 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 является обеспечение защиты в МАДОУ прав и свобод воспитанников 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. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителей (законного представителя) администрация МАДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МАДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении

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

2.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Оператор — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
2.4. Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
2.5. Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
2.6. Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
2.7. Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
2.8. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
2.9. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
2.10. Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
2.11. Общедоступные данные — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.
2.12. Персональные данные детей детского сада, 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 лишь с соблюдением установленного порядка.
2.13. 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 предоставления прав воспитанника; информация, о воспитаннике, лишении родительского попечения; сведения о регистрации и проживании ребенка;
сведения о состоянии здоровья воспитанника;
данные страхового медицинского полиса;
данный страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) 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;
информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в МАДОУ;
иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
2.14. При оформлении ребенка в МАДОУ, его родители (законный представитель) представляют следующие документы:
свидетельство о рождении ребенка;
направленные;
медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
документ, удостоверяющий личность представителя;
копии документов, подтверждающих законность предоставления прав ребенка по-прежнему об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка

(при наличии);
- документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной за МАДОУ территории.
2.15. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в детском саду его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.
2.16. Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности родители (законный представитель) представляют оригинал выписки коллегияльного заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.
2.17. Личное дело воспитанника находится в документах заведующей МАДОУ и состоит из следующих документов:
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольное образовательное учреждение;
- договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта воспитанника сохраняется у медицинского работника дошкольного образовательного учреждения.
2.18. При оформлении воспитаннику компенсационной части родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ, установлением действующим законодательством, родители (законный представитель) представляют следующие документы:
- копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье усыновленных, опекаемых приемных);
- копия паспорта;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: - постановления об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; - свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителей);
- копия справки об инвалидности; копия удостоверения многодетной матери.
2.20. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку родителей в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.
2.21. Работники МАДОУ могут получить от самого воспитанника данные:
- о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника; - о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.
2.22. Новые персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образованья и воспитания, администрация МАДОУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).
2.23. В случаях, когда администрация детского сада 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.
2.24. Администрация МАДОУ 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

2.25. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2.26. Дошкольное образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом детского сада и иными федеральными законами

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Обработка персональных данных воспитанника МАДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников МАДОУ и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника (оператору), достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в дошкольном образовательном учреждении или сотрудниками МАДОУ, имеющим доступ к персональным данным детей (оператором), в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в МАДОУ. После регистрации заявления родители (законным представителем) 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) необходимо получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

3.2.4. Заведующая МАДОУ 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 и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.2.6. Согласно родителю (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка 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 (оператор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о их расовой, национальной принадлежности, политической взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.8. Согласно родителю (законного представителя) не требуется в следующих случаях: - персональные данные являются общедоступными субъектом персональных данных; - обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения"; - обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о

государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медико-социального диагноза, оказания медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медико-социальной деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять в тайну;

обработка персональных данных членом (участником) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнении в Российской Федерации; законодательством Российской Федерации в установленных случаях обработки персональных данных осуществляются органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством; обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье граждан;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

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, способов обработки персональных данных и характера обрабатываемых персональных данных, способов учета;

соответствия целей обработки персональных данных, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в допущенном 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 дошкольного образовательного учреждения, если иное не

определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий МАДОУ или работник (оператор), имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьим лицам 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. Передача лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) должна осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Передача лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьим лицам, должна осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Передача лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьим лицам, должна осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) должны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Разрешить доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) имеют право получать только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника МАДОУ 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, переданы, обработаны, переданы и хранятся, 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 воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в базе данных и до выпуска из дошкольного образовательного учреждения. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по уполномоченным лицам, получившим доступ к персональным данным, операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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 МАДОУ;

- старший воспитатель;

- главный бухгалтер (бухгалтер);

- медицинские работники; воспитатели;

- педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед) музыкальный руководитель;

- инструктор по физической культуре; логопед-педагог (секретарь).

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников дошкольного образовательного учреждения дает расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны

храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения. 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 заведующей МАДОУ 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 (операторов), имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1. Работники МАДОУ (операторы), 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 требования 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 МАДОУ при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управлений образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанных ими функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника 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, содержащей его персональные данные;

- предоставлять 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 (операторы), не вправе:

предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

собой материальный ущерб должностного образовательного учреждения, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требования к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. 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 редакция автоматически утрачивает силу.