

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

МДОБУ детский сад №17

Земскова Ю.А. Земскова

«01» июня 20*21* г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий

МДОБУ детский сад №17

Аваргина О.Н. Аваргина

«01» июня 20*21* г.



Положение о работе с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольного образовательного учреждения (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" с изменениями от 09 марта 2021 года,;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" с изменениями от 30 декабря 2020 года,;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года)";
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 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 ДООУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) в ДООУ, 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 ДООУ прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОО руководствуется Конституцией Российской Федерации,

федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом ДОО, 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 или личностные данные — сведения, относящиеся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)

Оператор персональных данных (согласно закону РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных») — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Обработка персональных данных — 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.

Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных — это действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц. Для выполнения образовательных целей достаточно предоставления информации.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц. - информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базе данных персональных данных обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных.

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.

Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Общедоступные данные — сведения общего характера и иная информация, доступ к

которой не ограничен.

При определении объема и содержания персональных данных работника Администрация ДООУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

2.2. 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.

2.3. 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 представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребенка:
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса:
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии ребенка, L
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы, родителей (законных представителей) воспитанника;
- информации, 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 ДООУ:
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания,

2.4. При оформлении ребенка в ДООУ его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- направление, выданное Управлением образования;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
- документ, удостоверяющий личность представителей);
- копии документов, Подтверждающих законность представления прав ребенка:
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);
- документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной за ДООУ территорией.

2.5. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в детском саду его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.6. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего ДООУ и состоит из следующих документов:

- Заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольное образовательное учреждение:
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника дошкольного образовательного учреждения.

2.7. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за содержание

ребёнка в ДОО, установленных действующим законодательством, _ родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье усыновлённых, опекаемых приёмных);
- копия паспорта;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;
- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника,

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

- справки о составе семьи
- 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 матери.

2.9. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.10. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация ДОО может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.11. 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,

2.12. Администрация ДОО 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 согласие на их получение.

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

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

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Обработка персональных данных воспитанника ДОО 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 ДООУ 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 своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в дошкольном образовательном учреждении заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей (оператором), в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) 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) возможно, получить только у третьей

стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно,

3.2.4. Заведующий дом обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащие 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. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка 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) об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

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

персональные данные сделаны общедоступным субъектом персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным

законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения"

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи. Трудовые законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

с 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

Для установления медицинского диагноза, оказания Медицинских Медико-социальных услуг, при условии , что обработка персональных данных осуществляется

профессионально, занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в

соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну. обработка персональных данных членов (участников общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими 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 на 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,

исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

• обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется 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 семьи 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 целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в дошкольном 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;

с 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 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 ДООУ или работник (оператор), имеющий Допуск 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 здоровью воспитанника или родителя, а также в случаях, установленных Федеральными законами Российской Федерации

- 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 ДООУ 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, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- персональные данные воспитанников родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.
- персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в ДООУ

с момента их внесения в базу данных и до выпуска из дошкольного образовательного учреждения,

3.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных

данных, их достаточность, а в необходимых случаях неактуальность по отношению к целям

обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнение неполных или неточных данных.

3.6. 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 ДООУ;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- главный бухгалтер (бухгалтер);

- медицинские работники;
- воспитатели;
- педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед)
- музыкальный руководитель:
- инструктор по физической культуре,
- делопроизводитель (секретарь).

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников дошкольного образовательного учреждения даёт 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 заведующего Доу иному работнику, должность которого не включена 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 ДОУ (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: с 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 требование 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 ДОУ 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 воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить 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;
- предоставить 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 персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или Электронного получения,

6. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено мастичной печатью

9 листов (десять листов)

заведующий МДОБУ

детского сада №17 города Лабинска

О.Н. Аваргина