

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №230»
(протокол № 1 от «31» августа 2022г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 230»

Т.С. Колесникова
«31» августа 2022 г. приказ № 103

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных воспитанников и родителей воспитанников (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 230»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования города Краснодар (далее - Учреждения), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждения при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. 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.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту персональных данных недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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 воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного

представителя позволяют идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации и проживания;
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные медицинской карты;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- размещение данных на сайте АИС «Сетевой город. Образование»;
- информация об участии воспитанника в мероприятиях учреждения на официальном сайте дошкольного учреждения.

2.4. При оформлении в Учреждение родитель (законный представитель) предоставляет следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации и проживания (домашний адрес),
- контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- заключение ПМПК (при необходимости);
- статус семьи;
- сведения о наличии инвалидности.

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание и уход ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление о возмещении части родительской платы с указанием реквизитов банковского счета родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении детей (рождённых, усыновлённых, опекаемых, приёмных в данной семье);
- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;
- копия документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя)
- копия документа с реквизитами лицевого счета, открытого только в сбербанке города Краснодар, либо копию документа, подтверждающего номер лицевого счета получателя компенсации

2.8. Работники Учреждения могут получить от воспитанника данные о:

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

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

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных:

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

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) дошкольного учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. 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.

3.1.4. Для размещения на официальном сайте Учреждения и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.1.5. 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 согласия.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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 руководителя;

- 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.

3.2. 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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. 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 учреждения, если иное не определено законом.

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

3.4.1. 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.

3.4.2. 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).

3.4.3. 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.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить в дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ВОСПИТАННИКА, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 230»)

4.1.1 Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий Учреждением;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- делопроизводитель;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- специалист АИС «Сетевой город. Образование.»;
- старший воспитатель;
- медицинский персонал;
- воспитатели;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников предупреждается о неразглашении персональных данных.

4.2. Доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего учреждением иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.3. Внешний доступ.

4.3.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления.

4.3.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.3.3. Другие организации. Сведения об воспитаннике, родителе (законном представителе) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации. Персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи с письменного разрешения самого родителя (законного представителя) ребенка.

5. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ ДЕТЕЙ, ХРАНЯЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в дошкольном учреждении, родители (законные представители) имеют право на получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;

- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

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

- 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;

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных.

6. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СВОИХ ДЕТЕЙ

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в Учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом заведующему Учреждением в разумные сроки.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 230» _____

от родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии родителей на обработку персональных данных и передаче их третьим лицам

Мы (я): отец _____
(Фамилия, имя, отчество родителя)

мать: _____

Документ, удостоверяющий личность:

отец: _____
(паспорт, серия, номер кем и когда выдан)

мать: _____
(паспорт, серия, номер кем и когда выдан)

являясь родителями (законными представителями) _____
ФИО ребенка

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», **мы – родители (законные представители)** даем (даю) свое согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 230» (далее - оператор), расположенному по адресу: г. Краснодар ул. Бульварное кольцо, 3 передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами на бумажном и электронных носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем Соглашении, персональных данных, ранее предоставленных нами (мною) в МАДОУМО г. Краснодар «Детский сад № 230» для обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждения, для формирования личного дела, личного дела компенсационного ребенка.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения обновления, изменения, распространения, обезличивания использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия. Имя, Отчество, Пол. Дата рождения, Место рождения. Адрес регистрации и проживания. Сведения о состоянии здоровья.

Документы:

Свидетельство о рождении: Серия, Номер, Дата выдачи, Наименование органа выдавшего свидетельство, данные страхового медицинского полиса, № пенсионного страхового полиса (СНИЛС).

Семья:

Братья и сестры: Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения.

Документы:

Свидетельство о рождении: Серия, Номер, Дата выдачи, Наименование органа выдавшего свидетельство.

Родители:

✓ Отец: Фамилия, Имя, Отчество, Паспортные данные, № пенсионного страхового полиса (СНИЛС).

Работа: Место работы, Должность, Домашний адрес, Контактная информация: телефон рабочий, Телефон мобильный, Телефон домашний.

✓ Мать: Фамилия, Имя, Отчество, Паспортные данные, № пенсионного страхового полиса (СНИЛС).

Работа: Место работы, Должность, Домашний адрес, Контактная информация: телефон рабочий, Телефон мобильный, Телефон домашний.

✓ Опекун (попечитель): Фамилия, Имя, Отчество, Паспортные данные, № пенсионного страхового полиса (СНИЛС).

Работа: Место работы, Должность, Домашний адрес, Контактная информация: телефон рабочий, Телефон мобильный, Телефон домашний.

Предоставляемые нами (мною) персональные данные могут передаваться **третьим лицам:**

Оператор вправе использовать обрабатываемые персональные данные в целях формирования базы данных для МБУЗ ДПП № 9 в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному лиц: воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОО.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в окружных, городских, краевых конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, краевых, муниципальных и окружных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Оператор вправе размещать данные на сайте АИС «Сетевой город. Образование».

С положением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» ознакомлены (а).

Настоящее согласие данное нами (мною) действует до истечения срока хранения документов.

В случае нарушения МАДОУМО г. Краснодар «Детский сад № 230» наших (моих) прав и законных интересов и (или) прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное нами (мною) настоящее Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Подписи родителей (законных представителей):

«___» _____ 20__ г. отец _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. мать _____ (_____)