

Министерство образования Российской Федерации
Департамент образования г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 365

620142, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д.23, тел., факс:(343) 257-47-55, e-mail: super.mbdou365@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
МБДОУ – детский сад № 365
Протокол № 4 от «30» мая 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 32-ОД от «31» мая 2018г
Заведующий МБДОУ – детский сад № 365
/М.С. Ветчинова/



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С
ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ВОСПИТАННИКОВ**

Екатеринбург, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 365 (далее – МБДОУ) на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, передачи, хранения) МБДОУ – детского сада № 365 с персональными данными воспитанника и гарантии конфиденциальности сведений о воспитаннике, предоставляемых о нем в ДОУ; права воспитанника при обработке его персональных данных; ответственность лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку персональных данных воспитанника.

2. Понятие и состав персональных данных воспитанника

2.1. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с образовательной деятельностью воспитанника и касающиеся воспитанника.

2.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность (фамилия, имя отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство);
- состав семьи;
- адрес места жительства и домашний телефон;
- сведения о состоянии здоровья, предоставляемые в установленном порядке, т.е. при поступлении в ДОУ, а также при прохождении периодических медицинских осмотров или в иных случаях;
- сведения о месте жительства, месте работы и номера служебных и домашних телефонов законных представителей воспитанника;
- иные сведения о воспитаннике.

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

3. Сбор, цели обработки и защита персональных данных воспитанника

3.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется:

3.1.1 После получения письменного согласия законного представителя субъекта персональных данных, составленного по утвержденной Учреждением форме, соответствующей требованиям федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ «О персональных данных» (см. Приложение № 1);

3.1.2. После заключения с законными представителями воспитанника договора об оказании образовательных услуг (если обучение осуществляется на договорной основе), в котором определены доверие и обязанность по обработке персональных данных. В этом случае в соответствии с а.2 части 2 статьи 6 ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения договора об оказании образовательных услуг, одной из сторон которого является субъект персональных данных, т.е. воспитанник, и получения согласия его законных представителей на обработку персональных данных не требуется.

3.1.3. После принятия Учреждением необходимых мер по защите персональных данных

3.2. Все персональные данные воспитанника следует получать лично у его законного представителя

3.3. Учреждение сообщает законным представителям воспитанника о целях обработки персональных данных, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа законного представителя дать письменное согласие на их получение.

3.4. Учреждение осуществляет обработку персональных данных только после получения письменного согласия законного представителя воспитанника на обработку персональных данных воспитанника за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством

3.5. При обращении в ДОУ гражданин предоставляет Учреждению персональные данные о себе в документированной форме в соответствии с установленными нормативными правовыми актами, требованиями.

3.6. Учреждение с согласия законного представителя воспитанника может запрашивать и получать персональные данные воспитанника, используя информационные системы персональных данных с применением средств автоматизации.

3.7. Обработка Учреждением персональных данных воспитанников осуществляется исключительно в целях оказания воспитаннику качественных образовательных услуг в необходимом объеме, соблюдения требований действующего законодательства.

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

4. Порядок использования, хранения, передачи персональных данных воспитанника

- 4.1. Персональные данные воспитанника предоставляются Учреждению после получения письменного согласия его законного представителя на обработку персональных данных. Персональные данные воспитанника у Учреждения содержатся в информационных системах персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также совокупность информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В информационных системах персональные данные могут быть размещены на материальных, в том числе бумажных носителях.
- 4.2. Доступ к обработке персональных данных воспитанников обеспечивается в установленном Учреждением порядке.
- 4.3. Конкретные обязанности по работе с информационными системами персональных данных и материальными носителями информации, в том числе с документами, содержащими персональные данные воспитанников, возлагаются на сотрудников Учреждения и закрепляются в должностных инструкциях.
- 4.4. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным воспитанников и обработке их персональных данных, определяется приказом заведующего.
- 4.5. С лицами, допущенными к обработке персональных данных воспитанников заключается Соглашение о неразглашении.
- 4.6. Учреждение при создании и эксплуатации информационных систем персональных данных воспитанников как с использованием средств автоматизации, так и без использования их принимает все организационные и технические меры, обеспечивающие выполнение установленных действующим законодательством требований к обработке персональных данных.
- 4.7. Учреждение при осуществлении обработки персональных данных воспитанников без использования средств автоматизации выполняет следующие требования:
- 4.7.1. При ведении журналов (реестров, книг, иных документов), содержащих персональные данные воспитанников, необходимые для организации образовательного процесса, Учреждение соблюдает следующие условия:
- необходимость ведения такого журнала предусматривается приказом Учреждения, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц, имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (книги, иных документов), сроки обработки персональных данных.
 - копирование содержащей в таких журналах информации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.11.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
- 4.11.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

5. Права законных представителей воспитанников при обработке Учреждением персональных данных воспитанников

5.1. В целях обеспечения защиты интересов, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством, законные представители воспитанников имеют право на:

- предоставление Учреждением полной информации о персональных данных воспитанников и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением действующего законодательства;
- требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

Права законного представителя на доступ к персональным данным воспитанника ограничиваются в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Сотрудники Учреждения, получившие в установленном порядке доступ к персональным данным воспитанников, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников привлекаются Учреждением к дисциплинарной ответственности в порядке предусмотренной ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации, в исключительных случаях подлежат увольнению по подпункту В пункта 6 части первой статьи 81 ТК РФ – разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим и действует до утверждения нового положения.

Согласовано Советом родителей
Протокол № 4 от 29.05.2018г.

Приложение № 1 к Положению об обработке
персональных данных воспитанников

СОГЛАСИЕ

**законного представителя воспитанника МБДОУ – детский сад № 365 на обработку
персональных данных воспитанника**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

законный представитель _____
(указать, кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)

воспитанника _____
(фамилия, имя, отчество воспитанника; число, месяц, год рождения)

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

проживающий по адресу: _____

Даю согласие предоставить для размещения в базе данных и дальнейшей обработки МБДОУ – детский сад № 365, расположенного по адресу: г. Екатеринбург улица Фрунзе дом 23 достоверные и документированные персональные данные на Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество; дата место рождения, гражданство;
- данные свидетельства о рождении; личную фотографию;
- адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
- сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
- результаты периодических и предварительных медицинских осмотров;
- место работы и телефон законного представителя Воспитанника.

Я согласен (а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с его обучением, учетом и оценкой объемов и качества обучения в МБДОУ – детского сада № 365 на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен (а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден (а), что имею бесплатный доступ к персональным данным Воспитанника и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни Воспитанника, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения «наименование АИС»;

- обработка персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав Воспитанника при обработке персональных данных.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 1 к Положению об
организации работы с персональными
данными воспитанников

СОГЛАСИЕ

**законного представителя воспитанника МБДОУ – детский сад № 365 на обработку
персональных данных воспитанника**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
законный представитель _____
(указать, кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)
воспитанника _____
(фамилия, имя, отчество воспитанника; число, месяц, год рождения)
паспорт: _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающий по адресу: _____
Даю согласие предоставить для размещения в базе данных и дальнейшей обработки МБДОУ –
детский сад № 365, расположенного по адресу: г. Екатеринбург улица Фрунзе дом 23 достоверные
и документированные персональные данные на Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество; дата место рождения, гражданство;
- данные свидетельства о рождении; личную фотографию;
- адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
- сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
- результаты периодических и предварительных медицинских осмотров;
- место работы и телефон законного представителя Воспитанника.

Я согласен (а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с
его обучением, учетом и оценкой объемов и качества обучения в МБДОУ – детского сада № 365
на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов,
содержащих персональные данные.

Я ознакомлен (а), что обработка персональных данных включает в себя: получение,
использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование,
уничтожение. Я предупрежден (а), что имею бесплатный доступ к персональным данным
Воспитанника и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование
и распространение информации, касающейся частной жизни Воспитанника, не должно
осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной
информационной системе образовательного учреждения «наименование АИС»;
- обработка персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования
средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании
личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения
прав Воспитанника при обработке персональных данных.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 2 листов.

Заведующий МБДОУ Детский сад № 365

М.С. Ветчинова/

