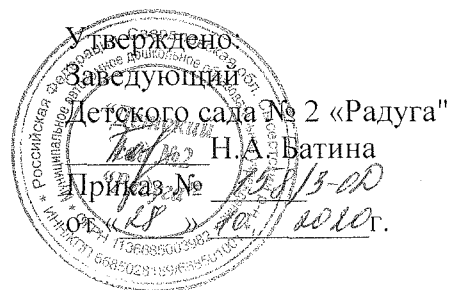


Принято:
на Педагогическом совете
Детского сада № 2 «Радуга»
Протокол № 1/2
от « 28 » 10. 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом № 149 – ФЗ от 27.07.2006г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 2 декабря 2019г.да, Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07. 2006г. «О персональных данных» в редакции от 31 декабря 2017г; Уставом Детского сада №2 «Радуга». При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008г; Требования к защите персональных данных при их обработке информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации №1119 от 01.11.2012г.

1.2. Данное Положение о защите персональных данных воспитанников Детского сада №2 «Радуга» определяет основные требования к защите, обработке, порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников Детского сада №2 «Радуга», родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Детском саду №2 «Радуга».

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в Детском саду №2 «Радуга», 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 защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) является обеспечение защиты в Детском саду №2 «Радуга» прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений при обработке их персональных данных, 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. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация Детского сада №2 «Радуга» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом Детского сада №2 «Радуга», обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в Детском саду №2 «Радуга». Положение используется при получении и обработке данных воспитанников и их родителей (законных представителей) при приеме, переводе и отчислении детей, осуществляемом в соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Детского сада №2 «Радуга».

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, а также адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия и другая информация.

2.2. *Персональные данные воспитанника ДОО* – это сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни воспитанника (законного представителя) и иная информация, необходимая администрации и педагогическому коллективу Детского сада №2 «Радуга» в связи с отношениями, возникающими в образовательной деятельности, и касающаяся ребенка. Персональные данные воспитанника содержатся в личном деле и медицинской карте ребенка.

2.3. *Обработка персональных данных* – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию и накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), 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 в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.5. *Использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Детским садом №2 «Радуга» 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 работника 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 требование соблюдения конфиденциальности.

2.7. Персональные данные детей Детского сада №2 «Радуга», а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками Детского сада №2 «Радуга» лишь с соблюдением установленного порядка.

2.8. 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 стоянии здоровья воспитанника;
- ✓ данные страхового медицинского полиса;
- ✓ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- ✓ фотография 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 детском саду;
- ✓ информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОУ;
- ✓ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.9. При оформлении ребенка в ДОУ, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- ✓ путевка от Отдела образования Арамильского городского округа;
- ✓ 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 ДОУ территории.

2.10. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в Детском саду №2 «Радуга» его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.11. Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.12. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего ДОУ и состоит из следующих документов:

- ✓ заявления родителей (законных представителей) о приеме в дошкольное образовательное учреждение;
- ✓ документ, удостоверяющий личность представителей;
- ✓ копии СНИЛС родителя (законного представителя), ребенка;
- ✓ договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника ДОУ.

2.13. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- ✓ справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсационной выплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- ✓ копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье усыновлённых, опекаемых приемных);

- ✓ копия паспорта;
- ✓ копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка;
- ✓ копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- ✓ копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника.

2.14. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ, установленных Положением о родительской плате в ДОУ и действующим законодательством Российской Федерации, 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 ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка;
- ✓ свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- ✓ копия справки об инвалидности;
- ✓ копия удостоверения многодетной матери.

2.15. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в Детском саду №2 «Радуга» родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.16. Работники ДОУ могут получить от самого воспитанника данные:

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

2.17. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация Детского сада №2 «Радуга» может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.18. В случаях, когда администрация Детского сада №2 «Радуга» 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.

2.19. Администрация Детского сада №2 «Радуга» 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.

2.20. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Детского сада №2 «Радуга» в личных целях.

3. Порядок получения, обработки и передачи персональных данных воспитанников ДОУ

3.1. Обработка персональных данных воспитанника Детского сада №2 «Радуга» осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации Детского сада №2 «Радуга».

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников ДОУ 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 своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в Детский сад №2 «Радуга» регистрируются в детском саду заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей, в журнале приема заявлений. 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, их родителей (законных представителей) Детского сада №2 «Радуга» возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

3.2.4. Заведующий Детского сада №2 «Радуга» должен сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Для размещения на официальном сайте, в соответствии с Положением о сайте Детского сада №2 «Радуга», 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 ребенка может быть отозвано путем направления родителям (законным представителям) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

3.2.7. Работник Детского сада №2 «Радуга» 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.

3.2.8. 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 заведующего детским садом;

- ✓ 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.

3.3. Принципы обработки персональных данных работников ДОУ:

- ✓ 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 полномочия работника, осуществляющего обработку персональных данных;

- ✓ 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:

- ✓ 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 работника, а также в случаях, установленных федеральным законом Российской Федерации;

- ✓ предупредить лиц, получающих 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, получающие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- ✓ разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по Детскому саду №2 «Радуга», при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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 воспитанника или родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам;

- ✓ персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей) хранятся в ДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из Детского сада №2 «Радуга».

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

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

- ✓ заведующий ДОУ;
- ✓ заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- ✓ главный бухгалтер;
- ✓ медицинский работник;
- ✓ воспитатели;
- ✓ педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед);
- ✓ музыкальный руководитель;
- ✓ инструктор по физической культуре;
- ✓ делопроизводитель.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников Детского сада №2 «Радуга» даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в

одном деле с подлинником Положения о защите персональных данных воспитанников ДООУ. 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 ДООУ 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 Детского сада №2 «Радуга», в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1. Работники ДООУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников:

- ✓ 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 нарушениями требований законодательства Российской Федерации;
- ✓ ограничивать персональные данные воспитанника ДООУ при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Отдела образования Арамильского городского округа 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 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, не вправе:

- ✓ предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации Детского сада №2 «Радуга» 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 ДООУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение 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 последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- ✓ на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- ✓ на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, 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 воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации ДООУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- ✓ требовать извещения заведующим Детского сада №2 «Радуга» всех лиц которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- ✓ обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующим детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребенка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников Детского сада №2 «Радуга» 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 представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением о защите и обработке

персональных данных воспитанников ДООУ, а также законодательством Российской Федерации;

- ✓ в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, сообщать об этом заведующему Детским садом №2 «Радуга» в течение 10 дней.

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

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, установленные законодательством РФ и настоящим Положением о защите персональных данных воспитанников Детского сада №2 «Радуга», осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения и причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

8.3. Заведующий Детским садом №2 «Радуга» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей 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 Детского сада №2 «Радуга», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Детского сада №2 «Радуга».

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

9.3. 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 предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.