Яковенко Светлана Владимировна

Подписан: Яковенко Светлана Владимировна
DN: ИНН=615104538331, СНИЛС=03422762730, E=sadikalenka4@yandex.ru, C=RU, S=Ростовская область, L=Новошахтинск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 4 ""АЛЕНКА"" ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА", G=Светлана Владимировна, SN=Яковенко, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Яковенко Светлана Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-01-28 13:45:58
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Утверждено
в соответствии со ст. 87 ТК РФ,
законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ

приказом от 03.09.2020 № 17
заведующего МБДОУ д/с № 4
Яковенко С.В.

# Положение

## об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

## муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 4 «Аленка» города Новошахтинска

Согласовано:
с Управляющим Советом
председатель УС
_____Кныш Е.В.

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)» (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 4 «Аленка» города Новошахтинска (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным закона № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г. «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ.

1.3. Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных.

## 2. О сборе, хранении, обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

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

2.2. 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.

2.3. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны не действителен.

## 3. Состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

3.1. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

3.2. В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника, его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника.

3.3. При оформлении в МБДОУ воспитанника, его родитель (законный представитель предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- паспортные данные родителей (законных представителей);

– 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);

– адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника, его родителей (законных представителей);

– сведения о месте работы (учебы) родителей(законных представителей);

– медицинская карта ребёнка;

– справка о состояния здоровья ребенка;

– копия страхового медицинского полиса воспитанника;

3.4. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ, установленной действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

– копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных);

– документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;

– 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);

– справка Управления социальной защиты о признаний семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи,

– копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

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

– копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;

– постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;

– свидетельства о браке или разводе родителей (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

– копия справки об инвалидности.

3.6. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МБДОУ.

3.7. Работники МБДОУ могут получить от самого воспитанника данные:

– фамилии, имени, отчестве, дате рождения, место жительства воспитанника,

– фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

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

## 4. Порядок получения, обработки и хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

4.1. Порядок получения персональных данных:

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

Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ 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 и от него должно быть получено письменное согласие.

Руководитель МБДОУ, воспитатели обязаны 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.

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.

Работник МБДОУ 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.

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

– 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.

4.2. 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;

– 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.

4.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и

по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБДОУ, если иное не определено законом.

При передаче персональных данных воспитанника и родителя(законного представителя) Руководитель или работник, 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 (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

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).

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.

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

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

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

## 5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МБДОУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, родители (законные представители) имеют право на получение полной 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, в т.ч. сроках их хранения;

– о 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, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;

– 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 -

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

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

## 6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях достоверности персональных данных своих и своих детей

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

– при оформлении в МБДОУ 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 руководителю в разумные сроки.

## 7. Ответственность за нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. 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 и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель МБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).