

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 501**

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
Протокол № 1 от 25.01. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ детский сад №

Королева / Н.Н. Королева /

Приказ № 001 -ОД

от « 10 » 01 / 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных воспитанников, их
родителей (законных представителей)
в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении - детский сад № 501
(МАДОУ - детский сад № 501)**

г.Екатеринбург, 2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 501 (МАДОУ - детский сад № 501) (далее - Положение), 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 г. «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ, Постановлением Правительства Российской Федерации № 1119 от 01 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

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

1.3. При определении объёма и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация ДОУ 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 тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

2.1. Под персональными данными, как следует из [статьи 3](#) Закона N 152-ФЗ, подразумевается любая информация прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных (то есть физическому лицу). Таким образом, персональные данные - это персонализированная информация, которая позволяет однозначно определить, о каком именно лице идет речь.

Закон [N 152-ФЗ](#) делит персональные данные на три вида:

- общие;
- специальные;
- биометрические.

К общим персональным данным относят Ф.И.О., год, месяц, дата и место рождения, место жительства, паспортные данные, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, другая информация.

Специальными данными, согласно [части 1](#) статьи 10 Закона N 152-ФЗ, считают сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья и др. Все персональные данные, касающиеся состояния здоровья воспитанника, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются в соответствии с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами требованиями.

К биометрическим данным относят сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность ([часть 1](#) статьи 11 Закона N 152-ФЗ). Например, это дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК, рост, вес и др. Если по фотографии или видеозаписи можно идентифицировать человека, то они тоже относятся к биометрическим персональным данным. Исключение составляют фото и записи, сделанные на массовых и публичных мероприятиях, на что указывает [пункт 1](#) статьи 152.1 ГК РФ.

2.2. 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 ДООУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. 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 (учёбы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в ДООУ воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копию свидетельства о рождении;
- копию паспорта родителей (законных представителей);
- копии 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);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинскую карту ребёнка;
- справку о состоянии здоровья ребёнка;
- копию страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

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

- копии свидетельств о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных);
- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;
- копии 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);
- копию справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ДООУ, 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;
- свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копию справки об инвалидности;
- копию удостоверения многодетной матери.

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

2.8. Работники ДООУ могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве, профессии родителей (законных представителей) воспитанника.

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

III. 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 так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДООУ 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.

3.1.3. Заведующий ДООУ 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 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 - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка.

3.1.6. Работник ДООУ 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 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 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.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют в пределах своей компетенции и с разрешения заведующего учреждением:

- заведующий ДОУ;
- делопроизводитель;
- зам.зав.по ВМР;
- воспитатели группы;
- педагог-психолог, учитель-логопед.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников подписывает расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ДОУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, 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;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный 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 заведующего 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 заведующей 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.

VI. 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 ДОУ 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 в разумные сроки.

VII. Ответственность за нарушение 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.

Форма расписки о неразглашении персональных данных

Расписка о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)
_____, ознакомлен(на) с «Положением о защите персональных
(должность)

данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ - детский сад № 501» и обязуюсь не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- не использовать конфиденциальные сведения о работниках, воспитанниках и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды;
- в случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом заведующему МАДОУ детский сад № 501;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

" ____ " _____ 20____ г

(подпись) (Ф.И.О.)

**Типовая форма разъяснения
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии с пунктом 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и «Правилами обработки персональных данных в МАДОУ детский сад № 501», «Положением о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 501 (МАДОУ детский сад № 501)» определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам МАДОУ детский сад № 501 в связи с осуществлением образовательной деятельности.

Я предупрежден (-а), что в случае отказа предоставить свои персональные данные и своего ребёнка уполномоченным лицам МАДОУ детский сад № 501 предоставление услуги не может быть выполнено в полном объеме.

«__» _____ 201__ г.

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

**Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МАДОУ детский сад № 501
Т.В.Котеговой

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка**

Я,

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в
связи с:

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их
получение.

"__" _____ 20__ г

_____ (_____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт _____, дата выдачи: _____
кем выдан: _____

являясь родителем (законным представителем)

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(далее – ребенок), даю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению - детский сад № 501 (далее - оператор, МАДОУ), юридический адрес: 620141, г. Екатеринбург, ул. Советская, 19 а, ИНН:6670329017, ОГРН: 1116670004439, на обработку персональных данных (далее - ПД) (сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, включение обрабатываемых ПД в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных) в целях осуществления уставной деятельности ДООУ, обеспечения соблюдения требований законодательства РФ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

ДООУ вправе рассматривать ПД как общедоступные в применении к Федеральному закону «О персональных данных» №152-ФЗ при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности ДООУ,
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, ребенка и родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей и близких родственников;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и родителя;
- данные о банковских реквизитах расчетного счета родителя (законного представителя) для перечисления возвратной компенсации части родительской платы;

Также даю свое согласие на размещение фотографий своего ребёнка на официальном сайте ДООУ, в групповых родительских уголках, пособиях и материалах для организации образовательной среды.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДООУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ДООУ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ДООУ, правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия Договора об образовании между родителем (законным представителем) и ДООУ.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)