




**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12»**

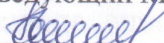
**муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

298676 Республика Крым, г. Ялта, г. Алушка ул. Привольная д. 3
тел. (3654) 72-20-63; 72-12-90; e-mail: alupkasad12@yandex.ru//детсад12.ялта.рф


ПРИНЯТО:

Протокол № 1 от 09.01.2017 г.
Председатель трудового коллектива
 /Л. С. Тесленко/

УТВЕРЖАЮ:

Приказ № 2309 от 09.01.2017 г.
Заведующий МБДОУ № 12
 /А. Е. Четверикова/

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1 от 09.01.2017 г.
Председатель профкома МБДОУ № 12
 /Т. И. Анохина/



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 12»
муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

г. Алушка

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – МБДОУ № 12) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в редакции от 25.07.2011, Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах 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», Устава МБДОУ № 12 и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей); обеспечение защиты их прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Работники МБДОУ № 12 должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации человеку, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая МБДОУ № 12 для осуществления уставной деятельности;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБДОУ № 12 в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении воспитанников и их родителей (законных представителей) либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителей (законных представителей) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ № 12 входят документы, содержащие информацию о семейном положении, месте жительства, контактных телефонах,

материальном положении и жилищных условиях, состоянии здоровья и другие данные необходимые для осуществления уставной деятельности МБДОУ № 12.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья ребенка и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия родителей (законных представителей) невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. МБДОУ № 12 вправе обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) только с письменного согласия (Приложение 1, Приложение 1.1)

3.1.4. Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие.
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие,
- заявление отзывает согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка (Приложение № 3).

3.1.5. Согласие воспитанников и их родителей (законных представителей) не требуется в следующих случаях:

- 1) 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 работодателя;
- 2) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, заведующий МБДОУ № 12 и его представители при обработке персональных данных

воспитанников и их родителей (законных представителей) должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества воспитанников и их родителей (законных представителей).

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

4.2.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (кабинет заведующего, архив и др.).

4.2.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

V. Доступ к персональным данным субъектов

5.1. Право доступа к персональным данным имеют следующие работники МБДОУ № 12:

- заведующий;
- секретарь-делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- медицинский работник;

- воспитатели;
- музыкальные руководители;
- учитель - логопед;
- педагог – психолог;
- инструктор по ФК;
- руководитель кружка.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт письменное обязательство (Приложение № 2) о неразглашении персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) персональных данных имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МБДОУ № 12 персональных данных.

5.2.3. Получать от МБДОУ № 12:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МБДО № 12 при обработке и защите их персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с разрешения заведующего.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии.

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

6.1. Работники МБДОУ № 12, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Руководитель МБДОУ № 12 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

**Приложение № 1 к Положению
Заведующему МБДОУ № 12
А. Е. Четвериковой**

от _____

(адрес проживания, телефон)

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка
МБДОУ № 12 на обработку персональных данных**

Я, _____,

адрес регистрации: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ № 12, а также персональных данных несовершеннолетнего

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь: _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны; паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении; сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования; документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком осваивающего образовательные программы дошкольного образования в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность.

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право работникам ДОУ осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование,

обезличивание, блокирование, уничтожение. Работники вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком МБДОУ № 12, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

Подпись: _____ / _____ /

Приложение № 1.1 к Положению
Заведующему МБДОУ № 12
А. Е. Четвериковой

от _____

(адрес проживания, телефон)

**Заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своего ребёнка**

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребёнка

даю согласие МБДОУ на размещение на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- видео ролики праздников, занятий, будней в МБДОУ с участием ребёнка;
- информацию о победителях, призёрах конкурсов, соревнований как в учреждении так и за его пределами;

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

" _____ " _____ 20__ г

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение № 2 к Положению
Заведующему МБДОУ № 12
А. Е. Четвериковой**

от _____

(адрес проживания, телефон)

**Обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 19 ____ года рождения, проживающий(ая) по
адресу: _____

(адрес с индексом)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ № 12. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) 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);
- данные о доходах членов семьи.

Обязуюсь:

- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известными, 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;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ № 12 или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

С «Положением о защите и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)» ознакомлен (а).

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(Расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению
Заведующему МБДОУ № 12
А. Е. Четвериковой

от _____

_____ (адрес проживания, телефон)

Заявление

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

Я, _____,

(ФИО.)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
«__» _____ 20__ г.

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(Расшифровка подписи)