

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 205»

М.А.Алякина

Приказ от 09.02.2016 г. № 24-О



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 205»**

Нижний Новгород
2016 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 205» (далее – Положение, далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» с целью соблюдения прав и основных свобод обучающихся, их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся и их законных представителей в соответствии с законодательством РФ.

2. Сбор персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) – сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни обучающегося, его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать их как личность, необходимые администрации Учреждения в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

2.2. К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.2. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, заведующий Учреждением может получить только с согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота и т. п.).

2.3. В случаях, когда заведующий Учреждением может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация обязана 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.

2.5. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы заведующим Учреждением или любым иным лицом в личных целях.

2.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося заведующий Учреждением руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.2. Право доступа к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- работники департамента (управления) образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;
- заведующий Учреждением;
- делопроизводитель Учреждения;
- бухгалтер
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- старший воспитатель;
- воспитатели (к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) своей группы);

- иные педагогические работники (учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагог-психолог, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители);

- медицинские работники, обслуживающие Учреждение.

3.3. Заведующий осуществляет прием обучающихся в Учреждение. Заведующий Учреждением может передавать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающихся, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Делопроизводитель:

3.4.1. Принимает или оформляет вновь личные дела обучающихся и вносит в него необходимые данные;

3.4.2. Предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающихся на основании письменного заявления. К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка.

Не имеет право получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Бухгалтер:

- имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

3.6. При передаче персональных данных обучающегося работники Учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающихся, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.8. Хранение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) происходит в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей)

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные обучающихся, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей);

- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающихся;

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающихся и их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения:

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;

- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося

6. Хранение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

6.1. Персональные данные должны храниться в местах с ограниченным доступом на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

7. Ответственность администрации и сотрудников Учреждения

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у МБДОУ «Детский сад № 205» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____

_____ (перечислить информацию)
Просим Вас предоставить указанные сведения _____ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБДОУ «Детский сад № 205» необходимой информации из следующих источников _____,

_____ (указать источники),
следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МБДОУ «Детский сад № 205» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения _____.

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)
Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБДОУ «Детский сад № 205» указанной информации _____

_____ (перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " _____ 20 ____ г _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 205»

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление-согласие

на получение персональных данных родителя (законного представителя) и своего ребёнка у третьей стороны

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г., _____ на получение следующих персональных данных.
(согласен/не согласен)

Для обработки в целях _____

У следующих лиц _____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Приложение № 3

Форма согласия на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 205»

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад № 205» Приокского района г. Нижнего Новгорода, юридический адрес: 603009, город Нижний Новгород, улица Пятигорская, дом 18в, на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- управление образования администрации Приокского района г. Нижнего Новгорода
- детскую поликлинику;
- сайт МБДОУ «Детский сад № 205».

Я утверждаю, что ознакомлен с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (_____)
 (подпись) (Ф.И.О.)

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 205»

от _____
 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.)

Форма расписки о неразглашении персональных данных

Расписка о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. должность)

ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 205» и обязуюсь не разглашать 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;
- 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.)