

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад
общеразвивающего вида № 166»

 Е.В. Саламатова

«16» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных

в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №166»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г.Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №166» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации,
Гражданским кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 24.04.2020г.),

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

Приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»,

Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

Уставом ДОУ - и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ.

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

1.3. Данное Положение действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

ДОУ, как оператор персональных данных, вправе осуществлять действия с персональными данными воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников согласно действующим в ДОУ нормативным актам путем автоматизированной обработки и обработки без средств автоматизации.

2.2.1. Субъект персональных данных — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

2.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.12. В состав обрабатываемых ДОУ, как оператором, персональных данных родителя (законного представителя) несовершеннолетнего входят:

- Ф.И.О.;
- серия, номер паспорта;
- кем, когда выдан паспорт;
- место рождения;
- код подразделения;
- гражданство;
- информация о трудной жизненной ситуации, данные о доходах членов семьи (малоимущие семьи);
- контактный телефон (стационарный, мобильный), адрес электронной почты;
- место работы (учёбы), рабочий телефон, телефакс;
- адрес регистрации и проживания;
- учетная запись Госуслуги;
- номер СНИЛС;
- данные страхового медицинского полиса;

- данные о банковских реквизитах;
- в том числе при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ, установленных действующим законодательством; при оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребенка в ДООУ, установленных действующим законодательством;

- * сведения, подтверждающие законность представления прав ребёнка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка);

- * свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

- * данные справки о составе семьи;

- * данные справки о доходах всех членах семьи;

- * данные справки об инвалидности;

- * данные удостоверения многодетной матери.

2.13. В состав обрабатываемых ДООУ, как оператором, персональных данных несовершеннолетнего входят:

- Ф.И.О.;

- дата зачисления;

- номер (название, тип) группы;

- дата рождения;

- серия, номер свидетельства о рождении;

- кем, когда выдано свидетельство о рождении;

- адрес регистрации и проживания;

- сведения о состоянии здоровья воспитанника;

- номер СНИЛС;

- данные страхового медицинского полиса.

- фотография воспитанника.

2.14. В состав обрабатываемых ДООУ, как оператором, персональных данных сотрудника входят:

- Ф.И.О.;

- серия, номер паспорта;

- кем, когда выдан паспорт

- код подразделения;

- гражданство;

- дата рождения;

- место рождения;

- контактный телефон (стационарный, мобильный);

- адрес электронной почты;

- место работы (учебы);

- данные при уходе в декретный отпуск;

- данные об образовании;

- награды;

- ученое звание, ученая степень;

- категория (разряд);

- подразделение ДООУ, должность;

- данные о выходе на пенсию;

- данные об аттестации;
- стаж трудовой (общий, в данной должности, в данном учреждении);
- семейное положение, состав семьи;
- адрес регистрации и проживания;
- учетная запись Госуслуги;
- ИНН;
- номер СНИЛС;
- данные страхового медицинского полиса.
- данные о банковских реквизитах.

2.15. Работники ДОУ могут получить от самого воспитанника данные о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя), сотрудника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОУ в личных целях.

III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) или сотрудник дает согласие Оператору на обработку своих и ребенка персональных данных. Родитель (законный представитель) или сотрудник предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным, достоверные сведения о себе и своём ребёнке.

3.1.2. Для обработки персональных данных несовершеннолетнего требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (Приложение № 1).

3.1.2.1. Для обработки персональных данных сотрудника требуется письменное согласие сотрудника (Приложение № 2).

3.1.3. Все персональные данные несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ ответственным лицам ДОУ, имеющим допуск к работе с персональными данными, следует получать у самого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или сотрудника ДОУ.

3.1.4. Должностное лицо ДОУ, ответственное за обработку персональных данных сообщает родителю (законному представителю) или сотруднику ДОУ о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.5. Для размещения на официальном сайте и в помещениях ДОУ фотографий несовершеннолетних требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (Приложение № 3).

3.1.6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего может быть отозвано путем направлением родителем (законным представителем) письменного заявления (Приложение № 4).

3.1.6.1. Согласие сотрудника ДОО на обработку своих персональных данных может быть отозвано путем направления письменного заявления (Приложение № 5).

3.1.7. Ответственный работник ДОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные несовершеннолетнего и родителя (законного представителя) или сотрудника ДОО о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.8. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или сотрудника ДОО 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 субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных, добросовестность;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных руководитель или ответственное лицо ДОО, имеющее допуск к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить ответственных лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, 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. Необходимо соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных:

3.5.1. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) определяется Приказом руководителя ДОУ.

Каждый из допущенных сотрудников даёт 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 СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КАСАЕМО ВОПРОСОВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ДОУ.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, субъекты ПДн имеют право на бесплатное 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. Субъект ПДн имеет 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 свои или 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 суде любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и других операциях с его или его ребёнка персональными данными.

VI. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПДн В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ И ПОДОПЕЧНЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных своих и подопечных несовершеннолетних 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 сообщать об этом руководителю в сроки не более 2 недель со дня изменения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Защита прав несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего 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 ДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет ответственность, установленную в соответствии с законодательством РФ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 166»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество сотрудника)
(далее Субъект персональных данных),

паспорт серии _____, номер _____

выдан _____
(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу

_____ (область/край, населенный пункт, улица, адрес дома, номер квартиры)

даю свое согласие на обработку персональных данных оператором
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №166»
(наименование организации)

юридический адрес: 350065, Краснодарский край, г.Краснодар, ул.им.
Д.Благоева, д.12
(адрес организации)

в составе, определенном Приложением к настоящему Согласию.

Обработка персональных данных ограничивается указанными в Приложении к настоящему Согласию и разрешенными: целями обработки; способами обработки; сроками обработки; допустимыми операциями с персональными данными.

Действие Согласия прекращается со дня поступления оператору персональных данных письменного заявления от Субъекта персональных данных на прекращение действия согласия. С момента получения заявления, оператор персональных данных должен уничтожить или обезличить персональные данные, указанные в настоящем Согласии, в течение 15 календарных дней, если иное не предусмотрено федеральными законами.

_____ / _____ / _____
Дата Подпись ФИО

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида №166»

Заведующему Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования город
Краснодар «Детский сад
общеразвивающего вида №166»

(Ф.И.О. заведующего)

от родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего

(Ф.И.О. воспитанника, № группы)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

телефон: _____

Заявление о согласии родителя (законного представителя) ребенка на фото, видео съемку и размещение информации (публикации) о ребенке на сайте и в помещении ДООУ (информационные стенды, выставки и др.).

Я, _____,
(Ф.И.О.)

являясь законным представителем

(Ф.И.О. воспитанника)

заявляю о своем согласии на размещение информации (публикации) о моем(ей) (сыне, дочери, опекаемом, подопечном) на сайте образовательной организации и в помещениях ДООУ _____.

«_____» _____ 20 ____ г.

Законный представитель: / _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида №166»

Заведующему Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования город
Краснодар «Детский сад
общеразвивающего вида №166»

(Ф.И.О. заведующего)

от родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего

(Ф.И.О. воспитанника, № группы)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

телефон: _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных воспитанника.

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных моих и моего
ребёнка (опекаемого) _____

(Ф.И.О. ребенка)

в связи с _____

(указать причину)

«_____» _____ 20 ____ г.

Законный представитель: / _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 166»

Заведующему Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования город
Краснодар «Детский сад
общеразвивающего вида № 166»

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. сотрудника, занимаемая должность)

телефон: _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных сотрудника.

Заявление.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Законный представитель: / _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 166»

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего)

(название документа, удостоверяющего личность)

серия _____,

номер _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу

(страна, край, населенный пункт, улица, адрес дома, номер квартиры)

действующий от имени несовершеннолетнего

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

на основании

(серия, номер, дата свидетельства о рождении,
иного документа о признании законным представителем, когда выдан)

даю свое согласие на обработку персональных данных своих и подопечного несовершеннолетнего оператором

МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №166»;

юридический адрес: 350065, Краснодарский край, г.Краснодар, ул.им. Д.Благоева, д.12;
(адрес организации)

в составе, определенном Приложением к настоящему Согласию.

Обработка персональных данных ограничивается указанными в Приложении к настоящему Согласию и разрешенными: целями обработки; способами обработки; сроками обработки; допустимыми операциями с персональными данными.

Действие Согласия прекращается со дня поступления оператору персональных данных письменного заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на прекращение действия Согласия. С момента получения такого заявления, оператор персональных данных должен уничтожить или обезличить персональные данные, указанные в настоящем согласии, в течение 15 календарных дней, если иное не предусмотрено федеральными законами.

_____ / _____ / _____
Дата *Подпись* *ФИО*