



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №13»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании Общего собрания
работников Учреждения
Протокол от 30.08.2019 г. № 1

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Управляющего совета
протокол №1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад №13»
30.08.2019 г. №21

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников и родителей
(законных представителей) воспитанников

Гатчина
2019

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 13» (далее - Учреждение), 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 «О 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», Уставом Учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в части, не урегулированной нормами федерального, регионального и муниципального законодательства.

2. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Родителям (законным представителям) воспитанников должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

II. Состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, используемых в Учреждении

1. В состав персональных данных, необходимых для осуществления и оформления образовательных отношений, воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;

- сведения о состоянии здоровья воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- сведения о доходах и составе семьи (для льготной категории);
- фотоизображение воспитанника.

2. Для возможности обработки персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, в целях организации образовательных отношений, заведующий Учреждения запрашивает у родителей (законных представителей) воспитанника письменное согласие (приложение № 1).

3. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотоизображения воспитанника, ведения фото- и видеосъемок в Учреждении, с участием ребенка, родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет письменное согласие заведующему Учреждением. (Приложение № 2)

4. Работники Учреждения могут получить от самого воспитанника данные:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника,
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

1. Порядок получения персональных данных:

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

-Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанника заведующий или работник, имеющий допуск к персональным данным воспитанника, получает у самого родителя (законного представителя) воспитанника. Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеется возможным получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) воспитанника должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

-Заведующий Учреждения обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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) воспитанника дать письменное согласие на их получение.

-Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) воспитанника письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

2. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника:

-Персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

-Заявления-согласия на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников хранятся в личном деле воспитанника.

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

1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеют: заведующий Учреждением, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, делопроизводитель, главный бухгалтер, бухгалтер, воспитатели, музыкальный руководитель, младший воспитатель, инструктор по физической культуре.

2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт письменное обязательство о неразглашении персональных данных, которое хранится в личном деле сотрудников (приложение 3).

V. Права родителей (законных представителей) воспитанников

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

VI. Обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

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

При оформлении образовательных отношений с Учреждением 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. 2.1. настоящего Положения, сообщать изменения заведующему в течение 10 рабочих дней.

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

1. Заведующий Учреждением несет ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

VIII. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Общего собрания работников Учреждения.

От Ф. _____
И. _____
О. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по
_____ фамилия, имя, отчество; дата рождения
адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ « _____ » _____ 20 _____ г.,

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 13» расположенному по адресу: 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, пр.25 Октября д. 30 А, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

_____ г.р.,
_____ фамилия, имя, отчество; дата рождения

включающих:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с ФЗ.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отчисления из дошкольной образовательной организации.

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

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

От Ф. _____
И. _____
О. _____

Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»

Я, _____,

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

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных»

ДАЮ согласие

МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 13» , расположенному по адресу 188300, Ленинградская область, г.Гатчина, Проспект 25 Октября, д. 30А на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего
(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

_____,

(ф.и. ребенка)

в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отчисления из дошкольной образовательной организации.

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

« ___ » _____ Г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
 паспорт серии _____, номер _____ выдан « _____ » _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ "Центр развития ребенка – детский сад № 13" (далее – Учреждение). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб воспитанника Учреждения и их родителям (законным представителям), как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования. Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- составе семьи;
- паспортных данных и данных свидетельства о рождении ребенка (детей);
- социальных льготах;
- адресе места жительства, контактном телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- подлинниках и копиях приказов по движению детей;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики и контролирующие органы.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных воспитанника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей) и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

 (должность)

 (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 __ г

_____ / _____ /