



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от _14.02.2019_

С учетом мнения совета родителей
Протокол № 4 от « 18 » 02 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 31

Е.С.Лобанова
Приказ № 95 от « 21 » 02 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ) И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 31 Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 Петродворцового района Санкт-Петербурга (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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «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»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ГБДОУ.

1.3. Положение о защите персональных данных обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) обеспечивает защиту прав и свобод обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя) администрация ГБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. 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.

1.6. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.7. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

2.1. Персональные данные – это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Персональные данные обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ГБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося (воспитанника) и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника);
- данные страхового медицинского полиса обучающегося (воспитанника);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося (воспитанника);
- документ, подтверждающий право на льготу;
- фотографии обучающегося (воспитанника).

2.4. При оформлении в ГБДОУ обучающегося (воспитанника) родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося (воспитанника) и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия страхового медицинского полиса обучающегося (воспитанника);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося (воспитанника).

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

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя).

2.6. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий обучающегося (воспитанника) родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам ГБДОУ.

2.7. Работники ГБДОУ могут получить от самого обучающегося (воспитанника) данные об:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося

(воспитанника);

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

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

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Порядок получения персональных данных:

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

3.2. Все персональные данные обучающегося (воспитанника) и родителей (законных представителей) ГБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.3. Руководитель ГБДОУ 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 (форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия

3.5. Работник ГБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.6. 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.

3.7. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и добросовестность способов обработки персональных данных; 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.

3.8. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

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

3.9. При передаче персональных данных обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.
- Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося (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 обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- Разрешать доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.10. Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя):

- Персональные данные обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- Персональные данные обучающегося (воспитанника) и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Право доступа к персональным данным обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий ГБДОУ;
- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- медсестра;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- помощники воспитателей

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа, заведующего ГБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

5. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ ДЕТЕЙ, ХРАНЯЩИХСЯ В ГБДОУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ГБДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень 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, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации 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, исправления или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя 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.

6. 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 ГБДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю.

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

7.1. Защита прав обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося (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 обучающегося (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.

7.3. Руководитель ГБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя).