

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 76 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
Образовательного учреждения
протокол № 1
от 31.08.2015 года



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Н.В.Солоха Н.В.Солоха

Приказ от 04.09.2015г № 18/3

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга (далее Образовательное учреждение, 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 № 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», Устава Образовательного учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) Образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке персональных данных, защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация Образовательного учреждения руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации города федерального значения Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребенка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации города федерального значения Санкт-Петербурга.

1.5. Положение принимается на педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.1. Персональные данные - 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 воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые Образовательному учреждению в связи с осуществлением образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу за воспитанниками.

2.3. В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

- фамилия, имя, отчество, место и дата рождения Ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении Ребенка (другого документа, подтверждающего личность Ребенка);
- паспортные данные Родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, подтверждающего законность представления прав Ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны Ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья Ребенка;
- данные страхового медицинского полиса Ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Ребенка;
- данные документа (-ов) Ребенка и родителей (законных представителей) Ребенка, подтверждающего (-их) законность их пребывания на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);
- данные о доходах членов семьи;
- фотографии и видеозаписи ребенка и родителей (законных представителей).

2.4. При оформлении в Образовательное учреждение воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы и сведения:

- оригинал свидетельства о рождении;
- оригинал удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- оригинал документов, подтверждающих законность представления прав ребенка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе при разных фамилиях ребенка и родителя и др.);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- медицинскую карту ребенка.

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в Образовательном учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы и сведения:

- оригинал свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приемных);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), с местом прописки;
- оригинал документов, подтверждающих законность представления прав ребенка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе при разных фамилиях ребенка и родителя и др.).

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребенка в Образовательном учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- оригинал справки (-ок) об инвалидности ребенка;
- оригинал документов, подтверждающих законность представления прав ребенка-инвалида (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе при разных фамилиях ребенка и родителя и др.);
- оригинал документа, подтверждающего отсутствие у ребенка второго родителя;
- оригинал документов, подтверждающих статус «ребенок-сирота», «ребенок, оставшийся без попечения родителей»;
- оригинал документа, подтверждающего родство воспитанника и ребенка-инвалида, в случае если семья имеет в своем составе ребенка-инвалида;
- оригинал документа, подтверждающего прохождение родителем (законным представителем) воспитанника срочной военной службы;
- оригинал документа, подтверждающего, что родитель (законный представитель) воспитанника занимает штатную должность в дошкольной или иной государственной образовательной организации.

2.7. Для размещения на сайтах системы образования, официальном сайте и на стендах Образовательной организации фотографий и видеозаписей воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает вести видео и фотосъемку себя и своего ребенка сотрудникам Образовательной организации.

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

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) Образовательного учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие .

3.1.3. Руководитель Образовательного учреждения или иное уполномоченное должностное лицо Образовательного учреждения, 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.

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

3.1.5. Работник Образовательного учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.

3.1.6. 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 Образовательного учреждения;

- 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.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- 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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

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

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

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные 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 воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей).

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

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего по АХР; старший воспитатель; документовед.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает расписку о неразглашении персональных данных. Расписки хранятся в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства обновляются.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего Образовательного учреждения 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 Образовательном учреждении.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Образовательном учреждении, 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;
- перечне 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 ребенка, за исключением случаев, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, города федерального значения Санкт-Петербург;
 - требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований нормативно-правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, города федерального значения Санкт-Петербург;
 - требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребенка персональных данных.
- 5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

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 Образовательное учреждение представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, города федерального значения Санкт-Петербург;
 - в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, указанных в п. 2.3 – 2.6. настоящего Положения сообщать об этом руководителю с предоставлением оригиналовнеобходимых подтверждающих документов в кратчайшие сроки.

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

- 7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, города федерального значения Санкт-Петербург 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 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.