

ПРИНЯТО:

Общим собранием
Образовательного учреждения
Протокол №2 от 13.10.2015 г



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 5
Н.Н. Яковлева
Приказ № 50.07 от 05.10.2015

С учетом мнения Совета родителей
Протокол №2 от 13.10.2015 г.

Положение

о защите и обработке персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому развитию детей Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБДОУ). В соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29. 12. 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Конституцией Российской Федерации:
- Трудовым Кодексом РФ;
- Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687;
- Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781:
- Устава ГБДОУ:
- иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в ГБДОУ, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых ГБДОУ для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

1.3. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, 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 ГБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. 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.

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

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ГБДОУ с учётом мнения Общего собрания работников Образовательного учреждения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся, 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 администрации ГБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

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

входят: -данные свидетельства о рождении воспитанника и его братьев и сестер;

-паспортные данные родителей (законных представителей):

-данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника, постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и его родителей (законных представителей);

-сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

-сведения о состоянии здоровья воспитанника, сведения о наличии инвалидности, заключения ТПМПК;

-данные страхового медицинского полиса воспитанника;

-страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

-данные о составе и статусе семьи;

-данные о доходах членов семьи;

-фотографии воспитанника, членов его семьи;

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

-другие сведения

2:4. Персональные данные воспитанников и их родителей (законного представителя)

являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ГБДОУ 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, уполномоченному должностному лицу, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ГБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя).

Если персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение №1) и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 2),

3. Руководитель ГБДОУ или уполномоченное должностное лицо 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 обработку своих персональных данных и своего ребенка. (Приложение №3).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) (Приложение №3).

3.1.5. 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 - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка (Приложение №4).

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

3.1.7. 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 воспитанников 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 случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании

заключения экспертной комиссии ГБДОУ, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя)

Руководитель или уполномоченное должностное лицо, имеющее допуск к персональным

данным, должны соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, 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 и их родителей (законных представителей)

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

- заведующий ГБДОУ;
- делопроизводитель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- педагог дополнительного образования.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает расписку (Приложение №5) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) 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:

- 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:

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 ТК РФ или иного федерального закона.

- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде 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.