


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 17 города Крототкин
муниципального образования Кавказский район**

Согласовано
Советом родителей
протокол № 4
от « 31 » мая 2017г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 17


Е.И.Бондаренко
Приказ № 109 от 01 июня 2017г.
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее - Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – МАДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в редакции от 25.07.2011г., Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах 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 МАДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей); обеспечение защиты их прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.3.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются заведующим МАДОУ.

1.4. Работники МАДОУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации человеку, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая МАДОУ для осуществления уставной деятельности;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

-конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

-распространение персональных данных- действия, направленные на передачу персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей). определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных- действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МАДОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении воспитанников и их родителей (законных представителей) либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

-блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе их передачи;

-уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

-обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

-общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителей (законных представителей) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

-информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

-документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ входят документы, содержащие информацию о семейном положении, месте жительства, контактных телефонах, материальном положении и жилищных условиях, состоянии здоровья и другие данные необходимые для осуществления уставной деятельности МАДОУ.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья ребенка и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия родителей (законных представителей) невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.1. МАДОУ вправе обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) только с письменного согласия.

3.1.2.Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие.
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва (Приложение № 1, Приложение №2).

3.1.3.Согласие воспитанников и их родителей (законных представителей) не требуется в следующих случаях:

1) 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 работодателя;

2) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.2.Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.2.В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, заведующий МАДОУ и его представители при обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1.Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества воспитанников и их родителей (законных представителей).

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

4.2.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) в обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (кабинет заведующего, архив и др.).

4.2.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

5. Доступ к персональным данным субъектов

5.1. Право доступа к персональным данным имеют следующие работники МАДОУ:

- заведующий;
- заместитель заведующего по ВМР;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- делопроизводитель;
- старшая медицинская сестра;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- учитель-логопед;
- педагог – психолог;
- инструктор ФК;
- педагог дополнительного образования;

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт письменное обязательство

(Приложение № 3) о неразглашении персональных данных

5.2. Родители (законные представители) персональных данных имеет право:

5.2.1.Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2.Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МАДОУ персональных данных.

5.2.3.Получать от МАДОУ:

-сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

-перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

-сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

-сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его персональных данных.

-обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МАДОУ при обработке и защите их персональных данных.

5.3.Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с разрешения заведующего .

5.4.Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии.

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

6.1.Работники МАДОУ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2.Руководитель МАДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Приложение 1

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с №17

Бондаренко Е.И.

от _____

(ФИО родителя(законного представителя))

(адрес проживания ребёнка и родителей(законных представителей))

(контактные телефоны)

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей ребенка)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ « _____ » _____ Г.
серия, номер дата выдачи

выдан

кем выдан

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

Ф.И.О. ребенка

в целях осуществления уставной деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детский сад № 17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МАДОУ), для обработки персональных данных в информационных системах с использованием средств автоматизации, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации, даю согласие МАДОУ на обработку своих персональных данных, а именно на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, передачу и уничтожение **своих персональных данных**, перечень которых определен в Приложении №1

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения моим ребёнком МАДОУ, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ.

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

К согласию
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей)

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество _____
 4. Пол _____
 5. Гражданство _____
 6. Место жительства _____
 7. Место регистрации _____
 8. Домашний телефон _____
 9. Степень родства с ребёнком _____
 10. Мобильный телефон _____
 11. Образование _____
 12. Место работы _____
 13. Должность _____
 14. Адрес места работы _____
 15. Рабочий телефон _____
 16. Дата рождения _____
 17. Данные паспорта: серия _____ номер _____ кем и когда выдан

 18. E-Mail _____
 19. СНИЛС _____
 20. Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя), получателя компенсации (для оформления документов на получение компенсации)
-

Приложение 2

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с №17

Бондаренко Е.И.

от _____

(ФИО родителя(законного представителя))

(адрес проживания ребёнка и родителей(законных представителей))

(контактные телефоны)

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ «____» _____ Г.
серия, номер дата выдачи

выдан

кем выдан

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

Ф.И.О. ребенка

в целях осуществления уставной деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детский сад № 17 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МАДОУ), для обработки персональных данных в информационных системах с использованием средств автоматизации, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации, даю согласие МАДОУ на обработку персональных данных своего ребёнка, а именно на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных **своего ребёнка**, перечень которых определён в Приложении №1.

Даю согласие на размещение на официальном сайте МАДОУ, в помещениях МАДОУ фотографий своего ребёнка.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения моим ребёнком МАДОУ, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ.

(Дата)

(Подпись)

(расшифровка подписи)

К согласию
на обработку персональных данных
воспитанника

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Пол _____
6. Гражданство _____
7. Место жительства _____
8. Место регистрации _____
9. Домашний телефон _____
10. ФИО родителей _____
11. Данные свидетельства о рождении _____
12. Данные медицинского полиса _____
13. Группа здоровья _____
14. Физ. группа. _____
15. Заболевания _____
16. Психолого-педагогическая характеристика _____
17. Дополнительная контактная информация _____
18. СНИЛС _____
19. Девиантное поведение _____
20. Инвалидность _____

**Обязательство
о неразглашении персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)**

Я, _____
(должность, Ф.И.О.)

проживающий(ая) _____
(адрес с индексом)

Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ ЦРР-д/с № 17. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:
фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; образование; профессия; состояние здоровья; ИНН; паспортные данные; медицинский полис; страховое свидетельство; гражданство; сведения о близких родственниках; свидетельство о браке/расторжении брака; сведения о наличии инвалидности; информация о подтверждении статуса многодетной семьи; сведения о поле; сведения о месте жительства и регистрации; номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); сведения о месте работы должности; E-Mail; данные свидетельства о рождении; гражданство; данные о банковских реквизитах; сведения заключения по данным психологического заключения.

Обязуюсь:

- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ ЦРР-д/с № 17 или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

С «Положением о защите и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)» ознакомлен (а).

_____ / _____ / _____
(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

**Заявление - отзыв
согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, _____
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) _____

_____ (адрес с индексом)

Паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

(далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(Расшифровка подписи)