

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска**

РАССМОТРЕНО:
на заседании Общего собрания
работников
Протокол № 2 от 26.02.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 41 от 11.03.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О защите персональных данных
обучающихся, их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска (далее - Положение), разработано для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска (далее - Учреждение) 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» (с изменениями и дополнениями, вступивших в силу с 01.03.2021г), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава Учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) Учреждения.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося, его родителей (законного представителя) администрация Учреждения 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 Учреждения с учётом мнения общего собрания работников.

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

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

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося;
- адрес регистрации и проживания на территории Ленинградской области, контактные телефоны обучающегося, его родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о доходах членов семьи;
- фотографии обучающегося.

2.4. При оформлении в Учреждение обучающегося, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- 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, обучающегося, его родителей (законных представителей), контактные телефоны;
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в Учреждение для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи и задержкой психического развития));
- копия страхового медицинского полиса;
- копия СНИЛСА обучающегося и родителя (законного представителя).

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

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- копия документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- справки о доходах (трудовая книжка, справки из органов центра занятости, справки из пенсионного фонда и др.)
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) обучающегося.

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

- свидетельство о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- 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);
- копия справки об инвалидности;
- копия документа, подтверждающий статус многодетной семьи;
- справки из органов социальной службы;
- справка из «Центра занятости населения Ленинградской области», копия трудовой книжки (для неработающих граждан)
- справка о доходах (заработная плата, стипендия, алименты, детские пособия, пособие по безработице и иное) за 6 месяцев,

предшествующих дате подачи заявления каждого члена семьи, получающих доход.

- реквизиты счета для возврата родительской платы

2.7. Для размещения на официальном сайте, в социальной сети Instagram и в группах Вконтакте фотографий обучающихся родитель (законный представитель) оформляет письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.9. Персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками 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 обучающегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

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

3.1.3. Руководитель 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 родителей на обработку персональных данных обучающегося и своих, оформляется в соответствии с приложением № 1 к положению – форма согласия на обработку персональных данных своих и своего ребенка.

Размещение на официальном сайте, в социальной сети Instagram и в группах Вконтакте фото-, видео-съемок обучающегося оформляется в соответствии с приложением № 2 – форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения персональных данных своих и своего ребёнка.

3.1.5. Согласие на обработку своих персональных данных своих и своего ребёнка и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения персональных данных своих и своего ребёнка 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 ребёнка – приложение № 3.

3.1.6. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, 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;
- 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 обучающегося, 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 3 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

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

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

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

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

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

3.5.1. Персональные данные обучающегося 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 обучающихся и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

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

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

- заведующий Учреждения;
- заместитель заведующего по безопасности;
- заместитель заведующего по воспитательной работе;
- руководитель структурного подразделения;
- методист;
- документовед (делопроизводитель);
- медицинская сестра;
- бухгалтерия;
- воспитатели;
- учитель-логопед, учитель–дефектолог;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- ответственный по питанию;

Каждый из вышеперечисленных сотрудников подписывает обязательство о неразглашении персональных данных. (приложение № 4). Сами обязательства должны храниться в личном деле сотрудника.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным обучающегося может быть предоставлен на основании приказа заведующего Учреждением 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 Учреждении

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в 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 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 произведённых в них исключениях, исправлениях 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 персональных данных своих и своих детей

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

- при оформлении в Учреждение 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. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

7.1. Защита прав обучающегося и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося 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 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 Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя).

Приложение № 1
к положению о защите персональных
данных обучающихся, их родителей
(законных представителей), утв. приказом
от 11.03.2021г. № 41

Заведующему Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида «Южный»
г. Всеволожска
Пашиной С.А.
188645, Ленинградская область, г. Всеволожск,
ул. Невская, д.16
от _____

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим я, _____, проживающий
(фамилия, имя, отчество полностью)

по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____,
родитель (законный представитель) ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от _____

Даю согласие оператору: Муниципальному дошкольному образовательному бюджетному учреждению «Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска, (МДОБУ «ДСКВ» Южный» г. Всеволожска, ОГРН 1054700055002, ИНН 4703078625), адрес: 188645, Ленинградская обл., Всеволожск г, Невская ул.16,

в целях оказания образовательных услуг, присмотра и ухода за ребенком, заключение договора, ведение личного дела, предоставление компенсации части родительской платы и льготы по оплате за детский сад, медицинского сопровождения обучающегося, прохождение территориальной медико-педагогической комиссии, ведения статистической, уставной деятельности организаций, подведомственных администрации Всеволожского р-на Ленинградской области,

на обработку и использование своих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: наименование учреждения, группы, форма обучения, фамилия, имя, отчество мои и ребенка, пол, дата рождения мои и ребенка, место рождения ребенка, адрес места жительства и регистрации мои и ребенка, гражданство, данные по льготной категории, паспортные данные, страховые номера индивидуального лицевого счета, сведения о составе семьи, телефоны мобильные мои и родственников, состояние здоровья ребенка, электронная почта, сведения о доходах, реквизиты счета для возврата родительской платы, в документарной и электронной форме, автоматизированным и неавтоматизированным способом с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменения), использования, передачи, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и данными моего ребенка с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действительно с даты подписания договора и до окончания обучения в МДОБУ «ДСКВ» Южный» г. Всеволожска.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

к положению о защите персональных
данных обучающихся, их родителей
(законных представителей), утв. приказом
от 11.03.2021г.

Заведующему Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида «Южный»
г. Всеволожска
Пашиной С.А.
188645, Ленинградская область, г. Всеволожск,
ул. Невская, д.16
от _____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____, проживающий
(фамилия, имя, отчество полностью)

по адресу: _____
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____,
родитель (законный представитель) ребенка _____
фамилия, имя, отчество ребенка

на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от _____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», заявляю о согласии оператору: Муниципальному дошкольному образовательному
бюджетному учреждению «Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска
(МДОБУ «ДСКВ» Южный» г. Всеволожска, ОГРН 1054700055002, ИНН 4703078625), адрес:
188645, Ленинградская обл., Всеволожск г, Невская ул.16), на распространение моих
персональных данных с целью размещения информации о моем ребенке на официальном сайте
учреждения в следующем порядке: разрешаю опубликовывать только фамилию, имя, отчество
ребенка, фото и видео съемку моего ребенка. Остальные данные запрещаю публиковать.

Разрешаю передачу персональных данных моих и моего ребенка третьим лицам, только при
условии, что они являются сотрудниками образовательного учреждения.

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут
осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с
персональными данными субъекта персональных данных:

| Информационный ресурс | Действия с персональными данными |
|---|---|
| https://sad60.vsevobr.ru/ | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |
| Группы Вконтакте (по возрасту) | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с момента подписания и до
момента завершения обучения в МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные
данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять
мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные
данные были переданы.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Приложение № 3
к положению о защите персональных
данных обучающихся, их родителей
(законных представителей), утв. приказом
от 11.03.2021г. № 41

Заведующему Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида «Южный»
г. Всеволожска С.А. Пашиной
188645, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Невская д.16
от _____
паспорт: _____
_____,
зарегистрированного по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ-ОТЗЫВ

согласия на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Я, _____
_____ фамилия, имя, отчество

паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____,

Родитель (законный представитель) ребенка

_____ фамилия, имя, отчество

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи

_____ указать причину

Ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка

к положению о защите персональных
данных обучающихся, их родителей
(законных представителей), утв. приказом
от 11.03.2021г. № 41

Заведующему
МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска
С.А. Пашиной

от _____

Проживающего по адресу _____
(индекс)

Паспорт серия _____ № _____

(дата выдачи и наименования органа, выдавшего документ)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

Я _____
ФИО

_____, ознакомлен (а) с Положением о защите персональных
должность
данных обучающихся и родителей (законных представителей) МДОБУ «ДСКВ «Южный» г.
Всеволожска и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов
персональных данных, ставшие мне известные в связи с исполнением мною трудовых
(должностных) функций.

Обязуюсь:

- Хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- Информировать заведующего о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известными 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.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями и неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):
Об ответственности за разглашение этих сведений предупрежден(на).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка