

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 29
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08. 2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детским садом № 29
Кировского района Санкт-Петербурга:

С.П. Забоева
Приказ от 30.08.2019 № 19 № 79. П. 6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 29
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 29 Кировского района Санкт-Петербурга)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района 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, применяемых 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.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей) администрация ГБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от представления своих и своего ребенка 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 с учётом мнения Совета ГБДОУ.

1.8. С рок 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):

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства (сведения о регистрации по месту пребывания – адрес, дата регистрации и срок действия);
- номера контактных телефонов;
- семейное положение;
- состав семьи;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- социальное, имущественное положение,
- доходы;
- образование, профессия,
- 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 ТО МП К;
- 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

3.1.1.1. Родитель (законный представитель) дает согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов по Санкт-Петербургу) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

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),

3.1.3.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 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 № 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 доступ 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, ответственный за обработку персональных данных в ГБДОУ вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки (персональные данные обрабатываются с использованием программных средств информатизации, в том числе АИСУ «ПараГраф») и обработки без использования средств автоматизации;
- старший воспитатель;
- воспитатель;

- педагог дополнительного образования;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- помощник воспитателя;
- медицинская сестра.

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.

4.3 Родителя (законного представителя)

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;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствий 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 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.

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____

(ф.и.о)

В связи с _____

(указать причину)

у ГБДОУ детский сад № 29 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____

(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение детскому саду №29 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга необходимой информации из следующих источников _____

(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации детский сад №29 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение от детского сада №29 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга указанной информации

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

«_____» _____ 20____ г

(подпись)

(ФИО.)

**Форма заявления-согласия
на получение персональных данных у третьей стороны**

Заведующему ГБДОУ детский сад №29
Кировского района Санкт-Петербурга

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление - согласие
на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны**

Я. _____

(ФИО, далее - «законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка:

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ серия _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ на получение

следующих (согласен/не согласен)

персональных данных _____

_____ Для
обработки в целях _____

У следующих лиц _____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись

_____ ф.и.о.

Приложение № 3

Заведующему ГБДОУ детским садом № 29
Кировского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь родителем воспитанника ГБДОУ детского сада № 29 Кировского района Санкт-Петербурга, находящегося по адресу: 198260, Санкт-Петербург, ул. Козлова, дом 17, корпус 2 лит. А.

своей волей выражаю согласие: на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка

(Ф.И.О., год рождения)

в ГБДОУ детском саду № 29 Кировского района Санкт-Петербурга - в целях информационного обеспечения деятельности ГБДОУ детского сада № 29 Кировского района Санкт-Петербурга для формирования общедоступных источников персональных данных (информации на сайте Организации) организации работы с ГКУ ЦБ Кировского района Санкт-Петербурга, СПб ГБУЗ «Городской поликлиникой № 57», Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга) и других документов на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество; дата рождения; адрес места регистрации (места проживания , номера рабочих и домашних телефонов; адрес электронной почты; фотографии на бумажном носителе и в электронной форме; иные данные, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных своих и
своего ребенка

Заведующему ГБДОУ детский сад № 29
Кировского района Санкт-Петербурга

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Заявление
отзыв согласил на обработку персональных данных. своих и своего ребёнка

Я _____

(ФИО, далее - «законный представитель»),
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

Ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на
их по лучение

"

____ 20. __ г

(полпись)

(Ф.И.О.)

Форма расписки о разглашении
персональных данных

Расписка
о неразглашении персональных данных

Я, _____

(ф.и.о.)

_____ ознакомлен (на) с Положением о защите персональных данных
(должность)

воспитанников и родителей (законных представителей) ГБДОУ детского сада №29 Кировского района Санкт-Петербурга и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные) информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного поступления 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 в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответе! венноегью за разглашение этих сведений ознакомлеи(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

201_____г

(подпись)

(_____)
(ФИО)