

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9
комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга
196603, Санкт-Петербург, Пушкин, Красносельское шоссе, д. 27, литер А.
телефон/факс (812) 465-39-90

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 9

комбинированного вида

Пушкинского района Санкт-Петербурга

С.В.Скоробогатова

21.09.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О защите персональных данных воспитанников,
родителей (законных представителей)**

**Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 9
комбинированного вида**

Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ

Общего собрания работников

Образовательного учреждения

Протокол от 21.09 2016г. № 1

2016 год

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) и их родителей (законных представителей) (далее – родителей), разработано для ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 9) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",
- Федеральным закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации",
- Уставом ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга,
- И иными нормативно-правовыми актами ГБДОУ детский сад №38.

и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников ГБДОУ № 9 и их родителей.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей 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 администрация ГБДОУ № 9 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю 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 от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим ГБДОУ № 9 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 воспитанников и их родителей.

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 – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ГБДОУ № 9 в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника и его родителя входят:

- Ф.И.О.
- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- номера телефонов;
- ИНН
- адрес регистрации и адрес фактического проживания
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- фото и видео материалы воспитанника.
- гражданство
- пол
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- данные удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- данные подтверждающие законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- данные заключений медико-психолого-педагогических комиссий.

2.4. При оформлении в ГБДОУ № 9 воспитанника, его родитель представляет документы в соответствии с законодательством РФ

2.5. При оформлении компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ГБДОУ № 9, установленной действующим законодательством, родитель представляет документы установленные законодательством РФ.

2.6. При оформлении льгот по оплате за содержание ребёнка в ГБДОУ № 9, установленных действующим законодательством, родитель представляет документы, установленные действующим законодательством РФ.

2.7. Персональные данные воспитанника и родителя являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ГБДОУ № 9 в личных целях.

3. Порядок персональных данных, получения, обработки, хранения.

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Родитель представляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей ГБДОУ № 9 следует получать у самого родителя. Если персональные данные воспитанников и родителей возможно получить только у третьей стороны, то родитель должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны – Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

3.1.3. Руководитель ГБДОУ № 9 обязан сообщить одному из родителей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей дать письменное согласие на их получение (приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фото-видео материалов с участием воспитанников требуется письменное согласие родителя (приложение № 4).

3.1.5. Согласие родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (форма заявления об отзыве согласия родителя на обработку персональных данных своих и своего ребёнка – приложение № 5).

3.1.6. Работник ГБДОУ № 9 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя 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 воспитанника и родителя, если получение его согласия невозможно.

4. Порядок обработки персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных – это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Она осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

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

4.3. Полученные персональные данные подлежат обработке как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации.

4.4. **Неавтоматизированной** обработкой персональных данных в ГБДОУ № 9 является ведение медицинских карт воспитанников сотрудниками поликлиники.

4.5 **Автоматизированной** обработкой персональных данных в ГБДОУ № 9 является ведение электронной базы персональных данных воспитанников с помощью автоматизированной системы Параграф.

Работа с системой Параграф позволяет администрации ГБДОУ № 9 частично автоматизировать управленческую деятельность и воспитательно-образовательный процесс, отслеживать наполняемость групп и т.д.

4.6 Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки,
- недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

5. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей.

5.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей имеют:

- заведующий ГБДОУ № 9;
- ответственный за ведение личных дел воспитанников;
- документовед;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- учителя-логопеды.

5.2. Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры: Правоохранительные органы, органы статистики, пенсионный фонд, администрация Пушкинского района, Комитет по образованию СПб, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы (только в пределах своей компетенции).

5.3. Ответственный за ведение личных дел воспитанников, предоставляет в личном присутствии доступ к персональным данным воспитанников и родителей вышеперечисленной категории работников и несет персональную ответственность за сохранность личных дел и персональных данных воспитанников и их родителей.

5.4. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанников и родителей может быть предоставлен на основании приказа заведующего ГБДОУ № 9 иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

6. Защита персональных данных.

6.1. Персональные данные воспитанников и родителей хранятся в бумажном виде распределенные по группам в кабинете документоведа. Кабинет документоведа закрывается на ключ и храниться у ответственного за ведение личных дел воспитанников.

6.2. Персональные данные воспитанников и родителей хранятся в электронном виде на компьютере без доступа к сети интернет в кабинете документоведа. Компьютер защищен паролем и специальными программами. Пароли устанавливаются заведующим ГБДОУ № 9. Доступом к компьютеру наделен только ответственный за ведение личных дел воспитанников.

6.3. Хранение персональных данных воспитанников ГБДОУ № 9 в бухгалтерии и методическом кабинете, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключающим доступ к ним третьих лиц.

6.4. В отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные воспитанников и их родителей. Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

6.5. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия Работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

6.6. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

- Ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.
- Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника, соблюдения правил их обработки.

6.7. В ГБДОУ № 9 также осуществляются другие мероприятия по защите персональных данных:

- Организован контроль и учет посетителей учреждения;
- Используется ночная охрана учреждения;
- Организован пропускной режим с помощью домофона.

7. Порядок передачи персональных данных.

7.1. При передаче персональных данных воспитанника и родителя руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

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

- Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

8. Права и обязанности родителей в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей.

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ГБДОУ № 9, родители 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.

8.2. Родители 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 его 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 воспитанника или родителя, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или его ребёнка персональных данных.

8.3. Родители не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8.4. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и персональных данных своих детей родители обязаны:

- при оформлении в ГБДОУ № 9 представлять достоверные сведения о себе и своём ребёнке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, сообщать об этом ответственному за ведение личных дел воспитанников течение 10 рабочих дней.

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

9.1. Защита прав воспитанника и родителя, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.3. Руководитель ГБДОУ № 9 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя, несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя.

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского 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 ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации в ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга

(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 ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского 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 ____ года _____ (_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны

Заведующему ГБДОУ № 9
комбинированного вида Пушкинского района
Санкт-Петербурга
С.В.Скоробогатовой
от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

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

Я, _____,

(ФИО),

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

паспорт № _____ выдан _____

_____ на получение следующих персональных данных:

(согласен/не согласен)

для обработки в целях _____

у следующих лиц: _____

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

" ____ " ____ 20 ____ года

_____ (_____)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9
комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга
196603, Россия, Санкт-Петербург, Пушкин, Красносельское шоссе д.27, литер А
телефон/факс (812)465-39-90

СОГЛАСИЕ

субъекта на обработку его персональных данных и данных его ребёнка/воспитанника

Я, _____,

_____ *Ф. И. О. родителя (законного представителя)*
проживающий _____ (ая) _____ по
адресу: _____

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____ выдан
« _____ » _____ года

_____, _____ являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем) _____ ребёнка

(Ф. И. О. ребенка)

посещающий ГБДОУ №9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (Далее - ПДн) и данных своего ребенка:

- **фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения,**
- **медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка,**
- **паспортные данные родителя (законного представителя) и данные свидетельства о рождении,**
- **адрес регистрации, адрес проживания,**
- **домашний или личный телефоны,**
- **статус (если есть), гражданство; родной язык,**
- **данные об образовании,**
- **социальное положение семьи для решения социальных проблем;**
- **дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения.**

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг воспитанникам в области образования в ГБДОУ №9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга, соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети ДОУ с **целью** предоставления доступа к ним. ДОУ вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только фамилии, имена и отчества обучающегося и родителей (законных представителей), в связи с названиями и мероприятиями ДОУ и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности, т.ч. на сайтах учреждений системы образования, в целях распространения положительного опыта достижений ребенка.

Я предоставляю ОУ право осуществлять следующие действия (операции) с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что информация о ДОУ, организации и содержании воспитательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках. ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и

отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных ДООУ. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДООУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДООУ

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до расторжения договора между Родителем (законным представителем) с ГБДОУ №9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Адрес оператора персональных данных (ГБДОУ №9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга): 196603. Россия, Санкт-Петербург, Пушкин, Красносельское шоссе д.27, литер А телефон/факс 465-39-90

Подпись _____ родителя (законных представителей) / _____ /

(Ф.И.О.)

Дата заполнения листа согласия « _____ » _____ 20 _____ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9
комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга
196603, Россия, Санкт-Петербург, Пушкин, Красносельское шоссе д.27, литер А
телефон/факс (812)465-39-90

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НА ФОТО И ВИДЕОСЪЁМКУ СЫНА (ДОЧЕРИ) И ДАЛЬНЕЙШЕГО
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОТОГРАФИЧЕСКИХ СНИМКОВ И ВИДЕО МАТЕРИАЛА

Я, _____

(Ф.И.О.)

Проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт № _____ серия _____, выдан _____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении
серия _____ № _____ выдан _____

настоящим актом даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга, с дальнейшим их использованием в рекламных целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего сына(дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видео материалами моего сына(дочери).

ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован(а), что ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать фото и видео материалы автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора о взаимоотношениях между ГБДОУ № 9 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга и мною, установленных действующим законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я, подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

« ____ » _____ 201 ____ г.