ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 69 «МАРИНА» ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ГБДОУ
детский сад № 69 «Марина»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 19.04.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ детский сад № 69 «Марина»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
№ 57/пу от 20.04.2018
_____Е.А. Винокурова

С учетом мнения
Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 69 «Марина»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 17.04.2018 № 1

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

Введено в действие с 20 04 2018 г.
Приказ от 20.04.2018 № 57/пу

В дело № 01.15

_____
подпись ответственного за архив
____ _____ 20 __ г.

Санкт–Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69 «Марина» присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ и разработано в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Гражданским Кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях о защите информации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.08.2006 № 869-р «О внедрении автоматизированной информационной системы учета детей школьного возраста в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» «Параграф-Движение»;

– Распоряжением правительства Санкт-Петербурга от 10.09.2010 №1616 «О внедрении автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования»;

– Уставом ГБДОУ.

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

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников администрация ГБДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников

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

2.3. В состав персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) входят:

– данные свидетельства о рождении воспитанника;
– паспортные данные родителей (законных представителей);
– данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
– адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
– сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
– сведения о состоянии здоровья воспитанника;
– данные страхового медицинского полиса воспитанника;
– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (ССОПС) воспитанника;
– документ, подтверждающий право на льготу.

2.4. При зачислении воспитанника в ГБДОУ, 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, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
– медицинская карта ребёнка;
– справка о состояния здоровья ребенка;
– копия страхового медицинского полиса воспитанника;
– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (ССОПС) воспитанника.

2.5. При оформлении компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в ГБДОУ, 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 регистрации;
– 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).

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

– справка о составе семьи;
– 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);
– справки о доходах всех членов семьи;
– копия справки об инвалидности;
– копия удостоверения многодетной матери.

2.7. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ГБДОУ в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2. Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) ГБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) можно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

3.3. Руководитель ГБДОУ 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.

3.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

3.6. 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.

3.7. 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 воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.8. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ГБДОУ, если иное не определено законом.

3.9. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

– 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;

– 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).

– 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.

3.10. 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.

3.11. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

3.12. Согласие на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) закреплено в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

– заведующий ГБДОУ;
– заместители заведующего ГБДОУ;
– главный бухгалтер;
– бухгалтер;
– экономист;
– воспитатели;
– медсестра.

3.14. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных.

3.15. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника 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. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ГБДОУ

4.1. 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;
– о юридических последствиях обработки их персональных данных.

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

– на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
– на 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;
– на требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований или иного федерального закона;
– на требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя

(законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

– на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

4.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

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

– при оформлении в ГБДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

5.2. в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, сообщать об этом руководителю ГБДОУ.

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

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

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника 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.

6.3. Руководитель ГБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ОУ.

7.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.