МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 42"

Подписан: МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 42"
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=4705037920-470501001-000928454962, E=mbdou42@gtn.lokos.net, ИНН=004705037920, СНИЛС=00928454962, ОГРН=1074705002140, T=Заведующий, OU=Администрация, O="МБДОУ ""ДЕТСКИЙ САД № 42""", STREET="УЛ БУМАЖНИКОВ, ДОМ 1", L=Коммунар, S=47 Ленинградская область, C=RU, G=Наталия Михайловна, SN=Фащевская, CN="МБДОУ ""ДЕТСКИЙ САД № 42"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.01 16:25:13+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 42»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 28.08.2014 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский сад № 42»
от 28.08.2014 № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников

Ленинградская область
г.Коммунар
2014

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 42»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 28.08.2014 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский сад № 42»
от 28.08.2014 № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников

Ленинградская область
г.Коммунар
2014

I. Общие положения

1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» (далее - учреждение), разработано 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников учреждения в части, не урегулированной нормами федерального, регионального и муниципального законодательства.

2.При определении объема и содержания персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников руководитель учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Родителям (законным представителям) воспитанников должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

II. Состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, используемых в учреждении

1.В состав персональных данных, необходимых для осуществления и оформления образовательных отношений, воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника;
- сведения о доходах и составе семьи (для льготной категории);
- фотоизображение воспитанника.

4.Для возможности обработки персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, в целях организации образовательных отношений, руководитель учреждением запрашивает у родителей (законных представителей) воспитанника письменное согласие (приложение 1).

5.Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотоизображения воспитанника, ведения фото- и видеосъемок в учреждении, с участием ребенка, родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет письменное согласие заведующему учреждением.

6.Работники учреждения могут получить от самого воспитанника данные:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительство воспитанника,
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) воспитанника.

7.Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками учреждения в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

1. Порядок получения персональных данных:

- Родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.
- Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанника руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным воспитанника, получает у самого родителя (законного представителя) воспитанника. Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеется возможным получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) воспитанника должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- Руководитель учреждения обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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) воспитанника дать письменное согласие на их получение.
- Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) воспитанника письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

2.Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника:

- Персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

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

- Заявления-согласия на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников хранятся в личном деле воспитанника.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников

1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеют: заведующий учреждением, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, делопроизводитель, главный бухгалтер, бухгалтер, воспитатели, музыкальный руководитель, младший воспитатель, инструктор по физической культуре.

V. Права родителей (законных представителей) воспитанников

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

VI. Обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

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

- При оформлении образовательных отношений с учреждением 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. 2.1. настоящего Положения, сообщать изменения руководителю в течение 10 рабочих дней.

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

1.Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

VIII. Заключительные положения

1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2.Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество; дата рождения
проживающий(ая) по адресу (с указанием индекса)_____
_____,
документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____ выдан
_____
«___»_____ _____ г.,

являясь законным представителем
_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка** образовательной организации МБДОУ «Детский сад № 42», находящейся по адресу 188320, Ленинградская область, Гатчинский район, г.Коммунар, ул.Бумажников, д.1
в целях

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___г. и действует бессрочно.

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

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____