

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 214»
_____ З.И. Цику
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки персональных данных
муниципального автономное дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 214»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке обработки и защиты персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Положение), разработано для МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» (далее - ДОУ) 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 «О персональных данных», с изменениями на 2 июля 2021 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об осуществляемой без использования регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОУ 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 ребенка персональных данных.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту персональных данных недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение

действует до принятия нового.

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

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.

2.1. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни сотрудника, воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДООУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны сотрудника, воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий право на льготу;
- номера мобильных телефонов родителей (законных представителей).

2.4. При оформлении в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» Воспитанника родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- адрес регистрации и проживания воспитанника, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);

2.5. При оформлении компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет в

следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых приемных);
- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя)
- копия документа, удостоверяющего личность родителя, с местом прописки.
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6 При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ДООУ, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки 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);
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери

2.7. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.8. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.1. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- 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.

3.2. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания.

3.3. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ 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.

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

4. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДООУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным

законом;

- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
 - требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 4.2. 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 ДОУ представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку 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 ДОУ 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).