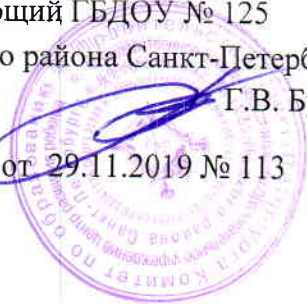


ПРИНЯТО
Решением Управляющего совета
ГБДОУ детский сад № 125
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.11.2019 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 125
Невского района Санкт-Петербурга
Г.В. Булах

Приказ от 29.11.2019 № 113



Согласовано
С учетом мнения родителей
ГБДОУ детский сад № 125
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 27.11.2019 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения, обработке, защиты и хранения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) обрабатываемых в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детском саду № 125 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, обработки, защиты и хранения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), обрабатываемых в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду № 125 Невского района Санкт-Петербурга, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным воспитанников (далее по тексту Положение) ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ) и их родителей законных представителей.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных воспитанников ГБДОУ и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, а также обеспечения их неприкосновенности и сохранности. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных», Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» с изменениями и дополнениями на 6 сентября 2014 г., другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему принимаются на Общем собрании работников ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга; утверждается приказом руководителя ГБДОУ и является обязательным для исполнения сотрудниками, имеющими доступ к информации.

1.5. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

2. Понятие и состав персональных данных.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2.1. Персональные данные воспитанника, его родителей (законных представителей) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ГБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.2. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2.3. Администрация ГБДОУ может получить от родителей (законных представителей) воспитанников следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место регистрации и фактического проживания воспитанника;
- фамилия, имя, отчество, самих родителей (законных представителей) воспитанника;
- контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители - инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.4. Персональные данные воспитанника и его родителей являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией ГБДОУ или любым иным лицом в личных целях или передаваться третьим лицам.

3. Получение, хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

3.1. Порядок получения персональных данных:

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

Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) дошкольного учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя).

Способы получения персональных данных воспитанников:

- ксерокопирование оригиналов документов;
- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;
- получение оригиналов необходимых документов.

Способы получения персональных данных родителей (законных представителей):

- заключения договора с указанием необходимых для этого персональных данных;
- ксерокопирование оригиналов документов;

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

Родитель (законный представитель) подписывает Согласие (Приложение №1) на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка.

Администрация ГБДОУ обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях и способах обработки и защиты персональных данных, а также о возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их обработку.

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

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. (Приложение №2)

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.

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.

3.2. 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:

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении трех лет срока их хранения, определенного законодательством.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий или работники, имеющие доступ к персональным данным, должны 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 воспитанников и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

Определить, что право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) ГБДОУ детский сад № 125 Невского района Санкт-Петербурга имеют:

- заведующий ГБДОУ;
- делопроизводитель;
- документовед;
- заместитель заведующего по УВР;
- старший воспитатель;
- воспитатели групп;
- медицинская сестра.

3.5. К обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) допускаются:

- заведующий ГБДОУ;
- делопроизводитель;
- документовед;
- ответственный за ведение программно-технологического комплекса «ПараГраф ДОУ».

Педагоги и медицинская сестра подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей). (Приложение №3)

Делопроизводитель и ответственный за ведение программно-технологического комплекса «ПараГраф ДОУ» подписывает Соглашение о неразглашении сведений о персональных данных граждан, входящих в (АИСУ) программно-технологический комплекс «ПараГраф ДОУ» (Приложение №4).

3.6. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующим ГБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

3.7. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

3.8. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) переданные в ГКУ ЦБ Невского района Санкт-Петербурга хранятся в ГИС ЕИАСБУ (государственная информационная система Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учёта»).

3.9. Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

3.10. Родитель или его представитель дает согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

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

Определить место хранения личных дел воспитанников ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга – канцелярию. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете.

Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся также в информационных системах на ПК документоведа. Защита целостности ПД обеспечивается наличием лицензионного ПО.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

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

- лица, 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. срока их хранения;
- 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;
- 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;
- 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.

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

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

- при оформлении в дошкольное учреждение 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. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом делопроизводителю в разумные сроки.

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

5.1. 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 ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Заведующему ГБДОУ детским садом № 125
Невского района Санкт-Петербурга

Г.В. Булах

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

тел. _____

эл. адрес _____

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____
« ____ » _____ 20 _____ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБДОУ детскому саду №125 Невского района Санкт-Петербурга, расположенному по адресу: Санкт-Петербург, ул. Караваяевская, д2, корпус 2, литер А на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- адрес электронной почты родителя (законного представителя)
- фотографии детей.

Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработке и обработки без использования средств автоматизации.

Родитель (законный представитель) дает согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

Данные могут быть переданы:

- в отдел образования администрации Невского района;
- ГКУ ЦБ Невского района;
- детскую поликлинику;
- на официальный сайт ГБДОУ детского сада №125 (фотографии детей (воспитанников), родителей (законных представителей), сделанные в ходе образовательной деятельности, культурно-массовых, оздоровительных и других мероприятий).

Фотографии ребенка и родителей могут быть размещены в публикациях об образовательной, развивающей, научно-практической деятельности ГБДОУ детского сада №125.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при предоставлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

_____ Г _____ (_____)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление – отзыв согласия на обработку персональных данных

Заведующему ГБДОУ детским садом № 125
Невского района Санкт-Петербурга
Г.В. Булах

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

тел. _____

эл. адрес _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

Дата _____

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

" " Г _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
(дата)

Обязательство о неразглашении персональных данных
(для педагогов; медицинской сестры)

Я _____
(Ф.И.О.)
паспорт серии _____, номер _____
выдан _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга, а также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением их персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб воспитанникам и их родителям (законным представителям) ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными воспитанников и их родителей соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования. Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании родителей;
- составе семьи;
- паспортных данных родителей и родственников;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- личных делах воспитанников;
- данных медицинских карт воспитанников.

С Положением о порядке обработки персональных данных ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга и гарантиях их защиты ознакомлен(а).
Ф.И.О. должность _____

__ __
(дата)

Г _____

(подпись)

Согласие о неразглашении сведений о персональных данных граждан, входящих в (АИСУ) программно-технический комплекс «ПараГраф ДОУ».

Я, _____
(Ф.И.О. сотрудника)

в качестве сотрудника Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга в период возложенных на меня обязанностей по ведению программно-технологического комплекса «ПараГраф ДОУ» обязуюсь:

1. Не разглашать сведения о персональных данных граждан, входящих в (АИСУ) программно-технологическом комплексе «ПараГраф ДОУ», которые мне станут известными по работе.
2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения персональные данные граждан, входящие в (АИСУ) программно-технологический комплекс «ПараГраф ДОУ».
3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности персональных данных граждан, входящие в (АИСУ) программно-технологический комплекс «ПараГраф ДОУ».
4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных граждан, входящие в (АИСУ) программно-технологический комплекс «ПараГраф ДОУ» немедленно сообщить об этом руководителю структурного подразделения организации.
5. В случае моего увольнения все служебные носители организации, связанные с персональными данными граждан, входящие в (АИСУ) программно-технологический комплекс «ПараГраф ДОУ» (съёмные носители информации, дискеты, распечатки на принтерах, др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных (функциональных) обязанностей на время работы в организации, обязуюсь передать руководителю ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга.
6. Об утрате носителей служебной информации о персональных данных граждан, входящие в (АИСУ) программно-технологический комплекс «ПараГраф ДОУ», которые могут привести к разглашению индивидуальных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить руководителю ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга.

Я предупрежден, что в случае невыполнения любого из пунктов 1, 2, 3, 4, 6 настоящего обязательства (контракта) могу быть уволен с работы. До моего сведения также доведены (с разъяснениями) соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных граждан, входящие в (АИСУ) программно - технологический комплекс «ПараГраф ДОУ».

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба организации (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

Администрация ГБДОУ подтверждает, что данные Вами обязательства не ограничивают Ваших прав на интеллектуальную собственность. Об окончании срока действия обязательства администрация организации уведомит Вас заблаговременно в письменной форме.

_____ (_____) " ____ " _____ г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)