

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 34»

 И.В.Оксенгерт
приказ от 16.08.2021 № 170 О



ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных
работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 34»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

Положение об обработке и защите персональных данных (Положение) разработано в соответствии с п.2 ч. 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» и определяет порядок сбора, хранения, передачи и иных операций (действий) с персональными данными в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34» (далее – МБДОУ «Детский сад № 34», Учреждение), устанавливает требования к обработке и защите персональных данных, определяет права, обязанности и ответственность руководителей структурных подразделений и работников МБДОУ «Детский сад № 34».

1.2. Цели и задачи

Целями настоящего Положения являются:

- определение порядка обработки персональных данных;
- обеспечение соответствия порядка обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 34» законодательству Российской Федерации;
- обеспечение защиты персональных данных.

Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав субъектов персональных данных, прав и обязанностей МБДОУ «Детский сад № 34» при обработке персональных данных.

1.3. Нормативные ссылки

Основными нормативно-правовыми и методическими документами, на которых базируется настоящее Положение являются:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Положение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.4. Область действия

Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные, обрабатываемые МБДОУ «Детский сад № 34» как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Все работники МБДОУ «Детский сад № 34», допущенные к работе с персональными данными должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.5. Используемые сокращения

- ИНН - индивидуальный номер налогоплательщика;
- ОМС - обязательное медицинское страхование;
- ПФР - Пенсионный фонд Российской Федерации;
- ФНС - Федеральная налоговая служба;
- ФСС - Фонд социального страхования;
- РФ - Российская Федерация.

1.6. Используемые термины и определения

- Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
- 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.

1.7. Утверждение и пересмотр

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ «Детский сад № 34» и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Пересмотр Положения производится в следующих случаях:

- при изменении процессов и технологий обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 34»;
- по результатам проверок органа по защите прав субъектов персональных данных, выявившим несоответствия требованиям законодательства РФ по обеспечению безопасности персональных данных;
- при изменении требований законодательства РФ к порядку обработки и обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае выявления существенных нарушений по результатам внутренних проверок системы защиты персональных данных.

Ответственным за пересмотр данного Положения являются сотрудники

назначенные ответственными за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 34». Измененное Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 34».

2. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 34» осуществляется с учётом следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки;
- персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.2. Общий порядок обработки

Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 34» назначаются лица, ответственные за организацию обработки персональных данных.

Обработка персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 34» ведётся в объёме, определяемом положениями о подразделениях и соответствует целям обработки. Работники МБДОУ «Детский сад № 34» допускаются к обработке персональных данных в объёме, определяемом должностными обязанностями.

При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» и другими нормативными актами. Объем и содержание, обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных, должны соответствовать целям обработки персональных данных.

Все документы, содержащие персональные данные, должны быть уничтожены в соответствии с установленным порядком по достижении заявленных целей обработки персональных данных, в случае истечения срока обработки персональных данных, установленного при сборе ПДн, а также в случае отзыва согласия субъекта персональных данных, если отсутствуют иные законные основания обработки персональных данных.

В МБДОУ «Детский сад № 34» ведётся обработка персональных данных в следующих информационных системах персональных данных:

1. «ЕГИССО»;
2. АИС «Комплектование».

Единая государственная информационная система социального обеспечения

В ЕГИССО консолидируются сведения, содержащиеся в федеральных, региональных и муниципальных реестрах, в других государственных информационных системах в сфере соцзащиты и информационных системах организаций, оказывающих меры социальной защиты и предоставляющих социальную поддержку гражданам.

Оператором и разработчиком ЕГИССО является Пенсионный фонд России.

Сбор и предоставление информации в единую систему ЕГИССО осуществляется на основании СНИЛС – страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования – гражданина-получателя мер социальной защиты. СНИЛС является одним из основных документов, необходимых для получения мер социальной защиты (поддержки).

Мерами социальной защиты (поддержки) родителей (законных представителей) воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 34» (подлежат включению в ЕГИССО) являются:

- компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность (содержание ребенка в дошкольной образовательной организации);
- предоставление бесплатного питания для категорий обучающихся: «обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья», «дети-сироты», «дети-инвалиды», «дети, оставшиеся без попечения родителей», «лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Данные о назначенных и предоставляемых мерах социальной защиты (поддержки) в систему ЕГИССО передаются через Управление образования Администрации ЗАТО Северск. (Приложение № 1)

АИС «Комплектование»

Эксплуатация АИС «Комплектование ДОО» на территории Томской области производится на основании Распоряжения Департамента общего образования Томской области №537-р от 18.09.2014г. Система предназначена для автоматизации процесса комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования. (Приложение № 2)

Задачи, которые решает АИС «Комплектование ДОО»:

- реализация услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисление детей в ДОО;
- автоматизированное формирование отчетности по электронной очереди;
- обеспечение «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОО;
- обеспечение единых подходов к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО;
- обеспечение интеграции с внешними системами: сервисами СМЭВ, ЕПГУ и РПГУ, порталом Федеральной системы показателей электронной очереди (далее - ФСПЭО), подсистемой «Концентратор услуг»;
- оказание государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» - <https://www.gosuslugi.ru/10999>.

2.3. Получение (сбор) персональных данных

МБДОУ «Детский сад № 34» осуществляет сбор персональных данных в рамках функционирования той или иной ИСПДн.

Для каждой категории субъектов персональных данных определены цели обработки их персональных данных.

Целями обработки персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 34» являются: прием на работу, увольнение, начисление и выплаты заработной платы,

ведение воинского учета, персонифицированного учета, учет сведений, составляющих страховую и накопительную часть пенсии, а также других функции, осуществляемых МБДОУ «Детский сад № 34» в качестве работодателя.

Целями обработки персональных данных уволенных работников МБДОУ «Детский сад № 34» являются: ведение кадрового делопроизводства, сдача отчетности в ПФР, ФНС.

Целями обработки персональных данных родственников работников МБДОУ «Детский сад № 34» являются: учет налоговых льгот при начислении заработной платы, исполнение обязанностей работодателя при возникновении несчастного случая.

Целью обработки персональных данных воспитанников и их законных представителей являются: реализация прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ, а также осуществление иных видов деятельности, определенных в Уставе МБДОУ «Детский сад № 34».

Целью обработки персональных данных исполнителей по договорам возмездного оказания услуг МБДОУ «Детский сад № 34» является: работа с договорами возмездного оказания услуг.

Целью обработки персональных данных посетителей МБДОУ «Детский сад № 34» является: взаимодействие с посетителями (посещение и организация встреч).

Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено подтверждение согласия в письменном виде. Учреждение должно оповестить субъекта персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

МБДОУ «Детский сад № 34» освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанные выше сведения в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором; персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем, или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных указанных выше сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ.

МБДОУ «Детский сад № 34» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных,

философских и иных убеждениях, а также частной жизни, без его согласия в письменной форме. МБДОУ «Детский сад № 34» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в религиозных, политических и иных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, МБДОУ «Детский сад № 34» не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных средств доставки.

2.4. Доступ к персональным данным

Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах МБДОУ «Детский сад № 34», необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании перечня, утвержденного Заведующим МБДОУ «Детский сад № 34», и только после подписания.

Работники, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать и обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

В случае, если МБДОУ «Детский сад № 34» пользуется услугами юридических и физических лиц на основании заключенных договоров (либо иных оснований), и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, обрабатываемым в МБДОУ «Детский сад № 34», или осуществлять их обработку, то соответствующие данные предоставляются только после включения в договоры пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных.

Государственным органам, осуществляющим функции контроля (надзора) предоставляют права доступа к персональным данным, обрабатываемым в МБДОУ «Детский сад № 34» только в сфере их компетенции и в объеме, предусмотренном действующим законодательством.

Субъект персональных данных, данные о котором обрабатываются в МБДОУ «Детский сад № 34», имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, получение копий своих персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом) на основании его письменного запроса.

2.5. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

Работники МБДОУ «Детский сад № 34», осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается

фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкции по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес МБДОУ «Детский сад № 34», фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых МБДОУ «Детский сад № 34» способов обработки персональных данных;
- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, предпринимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Данные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения

данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей).

2.6. Передача персональных данных.

Запрещается передавать персональные данные работников и воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 34» третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи, а также представителям субъекта только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

Запрещается сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.

Допускается передача персональных данных субъекта без получения его согласия между структурными подразделениями внутри МБДОУ «Детский сад № 34» в объеме, необходимом для выполнения подразделениями своих функций.

Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности (данное требование не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральным законодательством). Разрешается передавать персональные данные представителям субъектов персональных данных в порядке, установленном существующим законодательством, и ограничивать эту информацию данными, необходимыми для выполнения указанными представителями их функций.

2.7. Порядок уничтожения персональных данных.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится:

- в случае отзыва согласия субъекта персональных данных, если отсутствуют иные законные основания обработки персональных данных;
- по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов;
- по достижении окончания срока хранения персональных данных, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

Уничтожение персональных данных, находящихся на машинных носителях информации, выполняется средствами информационной системы (операционной системы, системы управления базами данных). Уничтожение машинных носителей с персональными данными осуществляется согласно документу «Регламент по организации обращения с защищаемыми носителями персональных данных».

Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов, накопленных для уничтожения документов. Для уничтожения материальных носителей и

информации на материальных носителях документально создается Комиссия по защите персональных данных в составе не менее двух человек. Уничтожение осуществляется по акту. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

3. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ВОСПИТАННИКА, ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.1. Это сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ «Детский сад № 34» в связи с осуществлением образовательной деятельности.

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

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- заключение ПМПК (для детей с ОВЗ);
- копия справки об инвалидности (для детей с инвалидностью);
- фотографии воспитанника.

3.1.2. При оформлении в МБДОУ «Детский сад № 34» воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка (или его копию) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал документа и его копию, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- адрес проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- медицинское заключение для детей впервые поступающих в образовательную организацию (о наличии (отсутствии) у ребенка противопоказаний для поступления в дошкольное образовательное учреждение);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

3.1.3. Работники МБДОУ «Детский сад № 34» могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

3.1.4. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ «Детский сад № 34» в личных целях.

3.2. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя).

3.2.1. Порядок получения персональных данных:

* Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему МБДОУ «Детский сад № 34» или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

* Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 3) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 4).

* Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34» 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. (Приложение № 5 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

* Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – Приложение № 6.

* 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 - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – Приложение № 7.

* Работник МБДОУ «Детский сад № 34» 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.

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

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

- * Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей), 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 родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- * Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителей (законных представителей) 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.

3.2.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

- * 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.

3.3. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

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

- заведующий;
- делопроизводитель;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физическому воспитанию);

- музыкальный руководитель.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 8 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

3.3.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ «Детский сад № 34» иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

3.4. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МБДОУ «Детский сад № 34»

3.4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ «Детский сад № 34», 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;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

3.4.2. 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, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении заведующим 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;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

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

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

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

- при оформлении в МБДОУ «Детский сад № 34» 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. 3.1.1. настоящего Положения сообщать об этом заведующему в разумные сроки.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 34»

4.1. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного гражданина.

Статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации установлен перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (при наличии);
- СНИЛС;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ).

4.2. Право доступа к персональным данным работников имеют:

№ п/п	Наименование должности
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
3.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
4.	Старший воспитатель
7.	Специалист отдела кадров
8.	Специалист по охране труда
9.	Начальник хозяйственного отдела
10.	Делопроизводитель
11.	Председатель профсоюзного комитета

4.3. Согласие работника может быть оформлено как в виде отдельного документа (Приложение № 9), так и закреплено в тексте трудового договора и отвечать требованиям, предъявляемым к содержанию согласия, согласно ч. 4 ст. 9 Закона о персональных данных.

Согласно п. 8 ст. 86 ТК РФ работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

В соответствии со ст. 89 ТК РФ в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют следующие права:

- право на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
- в соответствии со ст. 62 ТК РФ такие документы работодатель обязан выдать работнику по его письменному заявлению не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, а копии документов должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.
- право на определение своих представителей для защиты своих персональных данных, в частности представителями работников могут быть профсоюз либо иные лица, которые должны быть наделены соответствующими полномочиями;
- право на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- право на требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- право на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

4.4. Получение работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет или при передаче персональных данных работника третьим лицам, предусмотрена законодательством Российской Федерации.
- Согласно статье 9 и пункту 2 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" в обязанности работодателя вменяется представление в Пенсионный фонд РФ в определенных случаях и в установленные сроки информации о работниках, содержащей персональные данные;
- Согласно статье 357 ТК РФ работодатель обязан предоставить персональные данные работников государственным инспекторам труда при выполнении ими надзорных и контрольных функций.
- Согласие работника не требуется при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации. В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

- Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренной законодательством Российской Федерации предусмотренной унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат).
- Обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п.2.3 ч.2 ст.10 Закона о персональных данных в рамках трудового законодательства, в частности согласно ст. 228 ТК РФ о несчастном случае с работником работодатель обязан проинформировать соответствующие органы.

4.5. По истечении сроков, определенных законодательством Российской Федерации, личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение на срок 75 лет. При этом, на организацию архивного хранения, комплектования, учет и использование архивных документов, содержащих персональные данные работников, действие Закона о персональных данных не распространяется, и соответственно, обработка указанных сведений не требует соблюдения условий, связанных с получением согласия на обработку персональных данных.

4.6. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности законодательством о государственной гражданской службе, где срок хранения персональных данных соискателя определен в течение 3 лет.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе. Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Согласно статье 7 Закона о персональных данных операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, а

данное положение также закреплено в специальном (отраслевом) законодательстве, согласно ст. 13 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну, а разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, допускается лишь с согласия самого человека или его законного представителя.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего Положения;
- осуществлять обработку персональных данных в целях определенных данным Положением;
- знакомиться только с теми персональными данными, к которым предоставлен доступ для выполнения их трудовых обязанностей;
- хранить в тайне известные им сведения о персональных данных, информировать своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обработки персональных данных и о попытках несанкционированного доступа к ним;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- выполнять требования по защите полученных персональных данных;
- соблюдать правила пользования документами, содержащими персональные данные, и порядок их обработки и защиты.

6. ПРИНЦИПЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБДОУ «Детский сад № 34» в установленном действующим законодательством и локальными актами МБДОУ «Детский сад № 34» порядке, выполнением комплекса организационных и технических мер, обеспечивающих их безопасность.

Меры по обеспечению информационной безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, так и на персональные данные, представленные в электронном виде.

Для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 34» назначаются ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных.

Организацию защиты персональных данных в подразделениях обеспечивают руководители подразделений.

Получение и обработка уполномоченными лицами персональных данных производится после подписания субъектом персональных данных согласия в случаях, если это требуется законодательством.

6.1. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

Хранение персональных данных в структурных подразделениях МБДОУ

«Детский сад № 34», работники которых имеют допуск к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

Учреждением осуществляется учет машинных носителей персональных данных.

Организация защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в рамках действующей в МБДОУ «Детский сад № 34» системы защиты информации.

Доступ к информационным системам персональных данных защищается системой паролей.

При взаимодействии с информационными системами сторонних организаций (внешние информационные системы) правила обеспечения защиты ПДн определяются соответствующими организациями (инициаторами передачи). Иная передача ПДн по каналам связи, имеющим выход за пределы контролируемой зоны, не осуществляется. Любое соединение с внешней информационной системой должно быть согласовано с ответственным за обеспечение безопасности персональных данных. Любой доступ должен быть ограничен и протестирован на возможные уязвимости. Необходимо применять принцип многоуровневой защиты (несколько уровней межсетевое экранирование, отключение протоколов и т.д.). Передача персональных данных по незащищенным каналам связи запрещается.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ НА ЗАЩИТУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона (субъект персональных данных, при отказе МБДОУ «Детский сад № 34» или уполномоченного ему лица исключить или исправить персональные данные, имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие; персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения);
- требовать от МБДОУ «Детский сад № 34» или уполномоченного ему лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие руководителя организации или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным несут личную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Каждый работник МБДОУ «Детский сад № 34», получающий для работы содержащий персональные данные документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка обработки персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных.

Должностные лица, в обязанность которых входит обработка персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 34», обязаны при необходимости обеспечить каждому работнику возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях РФ.

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

9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Повседневный контроль порядка обращения с персональными данными осуществляют руководители тех структурных подразделений МБДОУ «Детский сад № 34», в которых обрабатываются персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

Периодический контроль выполнения настоящего Положения возлагается на должностное лицо, назначенное заведующим МБДОУ «Детский сад № 34» ответственным за организацию обработки персональных данных.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Согласие

на обработку персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

являясь родителем (Законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку, в том числе автоматизированную, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение следующих моих персональных данных:

ФИО _____

СНИЛС _____

пол _____

дата рождения _____

город рождения _____

район рождения _____

регион рождения _____

страна рождения _____,

обрабатываемых уполномоченными органами с целью внесения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО).

Согласие вступает в действие с момента его подписания и действует до момента ликвидации, в случае отмены нормативно-правовых актов требующих обработку персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на обработку персональных данных в системе «АИС-комплектование ДОУ»

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

(далее - «Представитель»), являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее - при наличии))

дата рождения _____ (далее - «Несовершеннолетний»), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных, в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34», (далее - Оператор), расположенном по адресу: 634501, ЗАТО Северск, п.Самусь, ул. Советская, д.5, Ф.И.О. руководителя: Оксенгерт Ирина Викторовна, и в Областном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - ТОИПКРО), являющимся лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Оператора, расположенном по адресу: 634034, г. Томск, ул. Пирогова, 10, Ф.И.О. руководителя: Замятина Оксана Михайловна,

в следующих автоматизированных информационных системах:

региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (автоматизированная информационная система «Контингент-регион»);

региональная автоматизированная информационная система комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (АИС «Комплектование ДОО»).

Перечень персональных данных, на обработку которых в региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (автоматизированной информационной системе «Контингент-регион») дается согласие:

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол Представителя;
- Данные документа, удостоверяющего личность Представителя;
- Тип законного представителя (родитель, опекун, попечитель);
- Номер контактного телефона Представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол Несовершеннолетнего;

- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Адрес места жительства Несовершеннолетнего, Представителя;
- Наименование и тип образовательной организации, в которую зачислен Несовершеннолетний;
- Группа, в образовательной организации, в которую зачислен Несовершеннолетний;
- Реквизиты документа о зачислении Несовершеннолетнего в образовательную организацию;

- Реквизиты документа об отчислении Несовершеннолетнего из образовательной организации.

Цель обработки персональных данных: формирование автоматизированной информационной системы «Контингент-регион», обеспечивающей учет контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, ведение электронного документооборота, повешение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в сфере образования. Перечень персональных данных, на обработку которых в региональной автоматизированной информационной системе комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (АИС «Комплектование ДОО») дается согласие:

- Фамилия, имя, отчество Представителя;
- Данные документа, удостоверяющего личность Представителя;
- Тип законного представителя (родитель, опекун, попечитель);
- Номер контактного телефона Представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол Несовершеннолетнего;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Адрес места жительства Несовершеннолетнего, Представителя;
- Наименование и тип образовательной организации, в которую зачислен

Несовершеннолетний;

- Группа, в образовательной организации, в которую зачислен Несовершеннолетний;
- Реквизиты документа о зачислении Несовершеннолетнего в образовательную организацию;
- Реквизиты документа об отчислении Несовершеннолетнего из образовательной организации.

Цель обработки персональных данных: формирование автоматизированной информационной системы комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, обеспечивающей учет контингента воспитанников по образовательным программам дошкольного образования, ведение электронной очереди в дошкольные образовательные организации, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в сфере образования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных третьему лицу - ТОИПКРО, а также осуществление действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как автоматизированным, так и неавтоматизированным способами обработки персональных данных.

Я проинформирован, что ТОИПКРО гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации автоматизированным способом обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока хранения информации.

Я проинформирован(а) о том, что я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

" ____ " _____ 20____ г _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у МБДОУ «Детский сад № 34» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения заведующему МБДОУ «Детский сад № 34» 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 МБДОУ «Детский сад № 34» необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

Следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МБДОУ «Детский сад № 34» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

(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 МБДОУ «Детский сад № 34» 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__ г _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Форма заявления-согласия
на получение персональных данных у третьей стороны**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

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

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г. , _____ .

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 _____ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

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 Ф3 «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад № 34», расположенному по адресу: Томская область, г. Северск, п. Самусь, ул. Советская, дом 5, 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;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Управление образования ЗАТО Северск;
- в СКБ ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России г.Северска;
- сайт МБДОУ «Детский сад № 34».

Я утверждаю, что ознакомлен с документами МБДОУ «Детский сад № 34», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"__" _____ 20__ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка на официальном сайте
МБДОУ «Детский сад № 34» и в групповых родительских уголках**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____,

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

(*ФИО ребенка, дата рождения*),

даю согласие МБДОУ «Детский сад № 34» на:

- проведение фото- и видеосъемки моего ребенка на время его ухода, оздоровления, воспитания и образования в МБДОУ «Детский сад № 34» и мероприятий с участием моего ребенка; публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34» (skazka34.seversk.ru), в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).

- размещение в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

* возраст, вес, рост ребёнка;

* фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления Уставной деятельности МБДОУ «Детский сад № 34» обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком МБДОУ «Детский сад № 34», а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" ____ " _____ 20__ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка**

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

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных
данных в связи _____
(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на
их получение.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____) (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

**Форма расписки о неразглашении
персональных данных**

**Расписка
о неразглашении персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О. должность)

ознакомлен(на) с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 34» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- информировать заведующего о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

" ____ " _____ 20 ____ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

**Согласие
на обработку персональных данных работника**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____,

(Ф.И.О. работника, дата рождения)

паспорт № _____ выдан _____

« _____ » _____ г. код подразделения _____.

Адрес регистрации: _____

Номер контактного телефона: _____, (далее Работник)

даю согласие на обработку моих персональных данных Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 34», находящемуся по адресу 634501, Томская область, п.Самусь, ул.Советская, д.5 (далее МБДОУ «Детский сад № 34») с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, предусмотренных законодательством РФ и локальными актами МБДОУ «Детский сад № 34».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1) фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения и место рождения, пол, адрес по месту регистрации, адрес проживания, гражданство, а также иные данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

2) номер контактного телефона;

3) сведения об образовании (аттестат, диплом, диплом о неполном высшем образовании, академическая справка и другие документы об образовании), повышении квалификации, ученой степени, ученом звании, квалификационной категории;

4) данные трудовой книжки;

5) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

6) ИНН;

7) сведения о семейном положении;

8) сведения о детях;

9) документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

10) сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид, участник боевых действий и т.д.)

11) результаты периодических и медицинских осмотров;

12) информацию, содержащуюся в справке о наличии (отсутствии) судимости;

13) сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);

14) информацию о лицевом счете банковской карты.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, включающую в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, уточнение (обновление, изменение), передачу, размещение на порталах/сайтах, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока, установленного законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников,
воспитанников и их родителей (законных представителей)

МБДОУ «Детский сад № 34»

к приказу № 170 О от 16.08.2021г.

№ п/п	ФИО	Должность	Роспись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)

МБДОУ «Детский сад № 34»

к приказу № 170 О от 16.08.2021г.

27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)

МБДОУ «Детский сад № 34»

к приказу № 170 О от 16.08.2021г.

55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)

МБДОУ «Детский сад № 34»

к приказу № 170 О от 16.08.2021г.

83.				
84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				
91.				
92.				
93.				
94.				
95.				
96.				
97.				
98.				
99.				
100.				
101.				
102.				
103.				
104.				
105.				
106.				
107.				
108.				
109.				