

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 220 ОАО «РЖД»

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке обработки и защите
персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
частного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 220 ОАО «РЖД»

г. Иркутск

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ
(ОАО «РЖД»)

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №220

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018 г. № 107/п

**Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ
о порядке обработки и защите персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 220 ОАО «РЖД»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях обеспечения безопасности при обработке персональных данных в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 220 ОАО «РЖД»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- Положение о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 220 ОАО «РЖД» (приложение к приказу);

2. Андроновой С.М., специалисту по кадрам, ознакомить причастных лиц с приказом, разместить экземпляр Положения на информационном стенде.

Заведующий Детский
сад № 220 ОАО «РЖД



Л.М. Крамник

С приказом ознакомлен:



Андропова С.М. «29» 12 2018 г.



Согласовано:
Председатель профкома
Л.В.Ефремова

«29» сентября 2018 г.

Приложение
к приказу заведующего
Детский сад № 220
ОАО «РЖД»

от «29» сентября 2018 г.

№ 107/к

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 220 ОАО «РЖД»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 220 ОАО «РЖД» (далее – Детский сад) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом Детского сада и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей) администрация детского сада руководствуется Конституцией Российской Федерации,

Федеральными законами и настоящим Положением.

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

1.5. Во всех случаях отказ родителей (законных представителей) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим Детским садом и вводятся в действие приказом по учреждению.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация).

2.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между воспитанниками, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

2.3. В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- пол;
- паспортные данные, ИНН, СНИЛС родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и места жительства, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) воспитанников и его родителей (законных представителей);
- документы о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- медицинская карта воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

- СНИЛС воспитанника;
- фотографии воспитанника и родителей (законных представителей);
- справка с места работы родителей (законных представителей);
- сведения об образовании родителя;
- имя (фамилия, имя, отчество) и документы, подтверждающие личность и родственные связи доверенных лиц родителя, для приема и передачи ребенка;
- иные документы и сведения, необходимые для определения отношений и воспитания;

2.4. При оформлении в Детский сад воспитанника, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- паспорт, СНИЛС, ИНН родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающие законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- справка с места работы (форма АКУ-17), сведения о месте работы родителей (законных представителей), должности;
- медицинская карта ребёнка по форме 026/у;
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- копия СНИЛС воспитанника;

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Детском саду, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных);
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) с указанием регистрации по месту жительства;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки; доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя); копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий (видео) воспитанников и их родителей (законных представителей), родитель (законный представитель) предоставляет фотографии (видео) или разрешает (не разрешает) фотографировать и вести видеосъемку своего ребёнка сотрудникам Детского сада.

2.7. Работники Детского сада могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанник;

фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

- родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов;

- все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) Детскому саду следует получать у самого родителя (законного представителя); если персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно по форме уведомления о получении персональных данных у третьей стороны (Приложение 1.) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны - Приложение 2.);

- родитель (законный представитель) при зачислении ребенка в Детский сад оформляет письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (Приложение 3);

- заведующий Детским садом 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;

- для размещения на официальном сайте, в профессиональных изданиях, газетах «Восточно-Сибирский путь», «Гудок» а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках) и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется и оформляется (не оформляется) 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 4);

- работник Детского сада не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах,

религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2. 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.

3.3. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.4. 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 родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами;
- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено; лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. 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 их родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

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

4.1. Право доступа и обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют в пределах своей компетенции лица, установленные приказом заведующего Детский сад:

- заведующий Детским садом;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- специалист по кадрам;
- делопроизводитель;
- врач-педиатр;
- медицинская сестра;
- воспитатели группы;

Каждый из вышеперечисленных сотрудников подписывает расписку о неразглашении персональных данных (Приложение 5).

5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Детском саду

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Детском саду, родители (законные представители) имеют право на получение информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- требования об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ;
- требования об извещении заведующего всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или их родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

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

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

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

- при оформлении в Детский сад 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 заведующему незамедлительно.

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

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и его родителя (законного

представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Заведующий Детский сад № 220 ОАО «РЖД» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную, ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Форма уведомления о получении
персональных данных у третьей стороны**

Уважаемый _____
(ФИО)

В связи с _____
(указать причину)

у «Детский сад № 220 ОАО «РЖД» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____

(кому)

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 Детский сад № 220 ОАО «РЖД» необходимой информации из следующих источников _____

(указать источники)

следующими способами:

По результатам обработки указанной информации «Детский сад № 220 ОАО «РЖД» 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 Детский сад № 220 ОАО «РЖД» 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

/ _____
(расшифровка подписи)

Приложение 2.

Заведующему
Детский сад № 220 ОАО «РЖД»
Л.М. Крамник

От _____
Проживающего по адресу:

Телефон _____

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

Я, _____

Паспорт _____ № _____ выдан « _____ » _____ 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 (расшифровка подписи)

Приложение 4.

Заведующему
Детский сад № 220 ОАО «РЖД»
Л.М. Крамник

От _____
Проживающего по адресу:

Телефон _____

Заявление
на отзыв согласия на обработку персональных данных воспитанника
и родителя (законного представителя)

Я, _____

Паспорт _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. _____

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с (Указать причину)

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

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
Подпись

(расшифровка подписи)

Расписка
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

(должность)

ознакомлен(на) с Положением о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 220 ОАО «РЖД» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною должностных обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя 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.

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

« » 20__ г.

Подпись / _____
(расшифровка подписи)

Согласие
на обработку персональных данных воспитанника
и родителя (законного представителя)

Я,

_____ ф.и.о. родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____ Г.,
орган, выдавший паспорт _____,

являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка:

« ____ » _____ г.р. принадлежащего мне _____,

зарегистрированного по адресу:

даю свое согласие на обработку в **частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 220 ОАО «РЖД»**, расположенном по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Свердлова, 6, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; сведения о составе семьи; гражданство; место регистрации и место фактического проживания; сведения о состоянии здоровья; номер полиса обязательного медицинского страхования; номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС), биометрические данные (фотографическая карточка), документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным, законодательством Российской Федерации (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.) иные документы и сведения, необходимые для определения отношений и воспитания.

Я также даю своё согласие Детский сад № 220 ОАО «РЖД» на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; фотография; пол; сведения об образовании; паспортные данные; место регистрации и место фактического проживания; номер домашнего, мобильного и рабочего телефона; место работы, должность; номер СНИЛС, ИНН. Фамилия, имя, отчество; фотография; документы, подтверждающие личность и родственные связи доверенных лиц для приема и передачи ребенка.

Я даю согласие на использование моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка исключительно в следующих целях:

- Персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы АИС «Контингент».
- Обработки персональных данных в единой корпоративной системе управления трудовыми ресурсами (ЕКАСУТР).
- Для оформления Договора, подписного листа.

- Для размещения на официальном сайте Детский сад № 220 ОАО «РЖД», в профессиональных изданиях, газетах «Восточно-Сибирский путь» и «Гудок», а также использования в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), в групповых родительских уголках фотографий воспитанников;
- Для формирования на всех уровнях управления в Детский сад № 220 ОАО «РЖД» в целях осуществления воспитательной и образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по учреждению;
- На осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, использование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Детский сад № 220 ОАО «РЖД» гарантирует обработку указанных персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует на весь период обучения несовершеннолетнего воспитанника в Детский сад № 220 ОАО «РЖД» и срок хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

С Положением о порядке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 220 ОАО «РЖД» ознакомлен:

" ____ " _____ 201__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Я также проинформирован, что на территории и в помещениях Детский сад № 220 ОАО «РЖД» ведется видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности воспитанников и работников.

" ____ " _____ 201__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Прошито, пронумеровано
16 (шестнадцать) листов
Заведующий
«Детский сад № 220 ОАО «РЖД»
Л.М. Крамник

