ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 10.01.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 10.01.2020 № 5

заведующий ГБДОУ детский сад №45
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Валишина Т.П.

УЧТЕНО
мотивированное мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 10.01.2020 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников , их родителей (законных представителей) и третьих лиц

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №45 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020 год

I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) (далее - ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки персональных данных ОУ.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ОУ воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации ОУ.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. ОУ обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- данные свидетельства о рождении воспитанника или иного документа, удостоверяющего его личность;
- сведения из документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ (для иностранных граждан);
- адреса регистрации и проживания;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника, находящиеся в медицинской карте воспитанника и медицинской справке-допуске после перенесенного заболевания;
- медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, иных медицинских заключений.
- заключение и другие рекомендации психолого-медико-психологической комиссии;
- фото- и видеоизображения воспитанника в рамках уставной деятельности ОУ;

2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. ОУ обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- страховые номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителей;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адреса регистрации и проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- сведения о составе семьи воспитанника;
- сведения из документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом и т.п.)
- фото- и видеоизображения родителей в рамках уставной деятельности ОУ;

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде копий документов.

2.5. ОУ обрабатывает следующие персональные данные физических лиц, находящихся в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ОУ и физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адреса регистрации и проживания;
- контактные телефоны адрес электронной почты;
- паспортные данные.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, находящиеся с ОУ в договорных и иных гражданско-правовых отношениях, а также родители (законные представители) воспитанников в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.)

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет заведующий ОУ во время приема документов для зачисления.

3.2. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет воспитатель группы и(или) документовед при оформлении документов.

3.3. Заведующий ОУ вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

3.4. ОУ вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеет лицо, ответственное за учет и расследование несчастных случаев, профилактику детского травматизма в ОУ.

3.5. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ОУ прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных физических лиц, находящиеся с ОУ в договорных и иных гражданско-правовых отношениях, ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

3.7. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ОУ прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.8. Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц обрабатываются и хранятся в помещениях с ограниченным доступом - кабинетах должностных лиц ОУ, имеющих право доступа к персональным данным вышеуказанных лиц, как на бумажных носителях, так и в электронном виде, с учетом обеспечения гарантированных требований к защите персональных данных в соответствии с действующим законодательством:

- Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего ОУ в бумажном виде в

папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

• Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

• Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, находящихся с ОУ в договорных и иных гражданско-правовых отношениях, хранятся в кабинете заведующего либо в бухгалтерии ОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

• Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в личных делах воспитанников в кабинете заведующего ОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.9. ОУ ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.10. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие и персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел ОУ и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий ОУ - в полном объеме;
- заместители заведующего - в полном объеме;
- документовед, делопроизводитель - в полном объеме;
- воспитатели - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог - в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, коррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам ОУ;
- медицинские работники - в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц, находящихся с ОУ в договорных и иных гражданско-правовых отношениях имеют:

- заведующий ОУ - в полном объеме;
- заместители заведующего - в полном объеме;

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- заведующий - в полном объеме;
- заместители заведующего - в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, - в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности ОУ: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, ответственных за обработку персональных данных и имеющих

доступ к персональным данным при выполнении своих должностных обязанностей, утверждается приказом заведующего ОУ.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники ОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ОУ относятся:

6.1.1. Назначение ответственных должностных лиц за организацию обработки персональных данных. В обязанности вышеуказанных лиц входит:

- организация приёма и обработка обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- организация обработки персональных данных;
- обеспечение безопасности персональных данных при их обработке;
- доведение до сведения работников ОУ положения законодательства РФ о персональных данных, требования к защите персональных данных;
- внутренний контроль за соблюдением в ОУ требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание Политики обработки персональных данных ОУ и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ОУ по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.7. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.8. Публикация Политики обработки персональных данных ОУ и иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ОУ.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.