

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 52
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 31.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 75 от 31.05.2022 г.
Заведующий ГБДОУ детского сада №52
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ А.С. Платонова

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 52
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 31.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной
организацией
ГБДОУ детского сада № 52
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол ПК № 4 от 30.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных воспитанников, родителей (законных
представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 52
Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2022 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ОУ), разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2011г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013г.(ред. от 14.05.2020) № 21 «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами 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), а так же гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников предоставляют администрации ОУ.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий; обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), третьих лиц при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных оператор (ОУ) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

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

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

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Персональные данные – сведения, необходимые оператору (ОУ) в связи с осуществлением последней образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

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

2.4. При оформлении ребенка в ОУ, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- 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);
- адрес регистрации и проживания (формы 3/8 или 9), контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка, справка об установленной инвалидности;
- заключение центральной или районной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. При оформлении компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в ОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет следующие документы:

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

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- справки о доходах всех членов семьи;
- копия справки об инвалидности;

- копия удостоверения многодетной матери.

2.7. Для размещения на официальном сайте и в групповых помещениях фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) родитель (законный представитель) предоставляет фотографии, или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам ОУ (Приложение 4).

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

3. Состав и содержание мер по обеспечению безопасности персональных данных

3.1. В состав мер по обеспечению безопасности персональных данных, реализуемых в рамках системы защиты персональных данных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и применяемых информационных технологий, входят:

- идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;
- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;
- ограничение программной среды;
- защита машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные (далее - машинные носители персональных данных);
- регистрация событий безопасности;
- антивирусная защита;
- обнаружение (предотвращение) вторжений;
- контроль (анализ) защищенности персональных данных;
- обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;
- обеспечение доступности персональных данных;
- защита среды виртуализации;
- защита технических средств;
- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;
- выявление инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных (далее - инциденты), и реагирование на них;
- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных.

3.2. Оператор (ОУ) при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

3.4. Под угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

3.5. Под уровнем защищенности персональных данных понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

4. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных:

4.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или должностному лицу, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

4.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ОУ 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 и от него должно быть получено письменное согласие.

4.1.3. Руководитель ОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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 № 1 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка).

4.1.4. Для размещения на официальном сайте ОУ в сети Интернет и в групповых помещениях фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) воспитанника.

4.1.5. Согласие родителя (законного представителя) воспитанника на обработку своих персональных данных и данных 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 № 2).

4.1.6. Работник ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

4.1.7. 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 его родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

4.2. Принципы обработки персональных данных:

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

4.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

4.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ОУ, если иное не определено законом.

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

4.4.1 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

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

4.5.1. 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.

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

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

5.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют: заведующий ОУ, заведующий хозяйством, делопроизводитель, старший воспитатель, медицинские сестры, воспитатели, педагоги-специалисты. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 3 – 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.

5.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего ОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся у оператора ОУ

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ОУ, 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;
- 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.

6.2. 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
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

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

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

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

- при оформлении в ОУ представлять о себе и о своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и данных своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки
-

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

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Руководитель ОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Я, _____

родитель (законный представитель) ребенка

проживаю по адресу (указать полностью)

документ, удостоверяющий личность _____, кем и когда выдан

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации ГБДОУ детского сада № 52 Кировского района на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, отмеченных знаком «V» в столбце «да» в нижеприведенной таблице, содержащихся в запрашиваемых документах, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в целях, связанных с ведением личных дел воспитанников ОУ, предоставления компенсации по оплате за содержание ребенка в детском саду, а так же для статистических целей, научной или иной деятельности организаций, подведомственных администрации Кировского района и профильных комитетов Санкт-Петербурга

В нужной колонке поставить знак «v»	ДА	НЕТ
Фамилия, Имя, Отчество		
Дата рождения		
Адрес места жительства		
Адрес регистрации		
Телефон домашний		
Мобильный телефон		
Паспортные данные		
Сведения о месте работы, должность		
Рабочий адрес, телефон		
Сведения об образовании		
Сведения о жилищных условиях		
Свидетельство о рождении ребенка		
Страховое медицинское свидетельство ребенка		
Сертификат о прививках ребенка		
Сведения о близких членах семьи (братья, сестры, отец, мать, бабушки, дедушки)		
Сведения о доходах		
Документы на усыновление, опеку над ребенком, свидетельство о заключении брака, изменение фамилии (при необходимости)		

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует с даты настоящего заявления до даты выбытия ребенка из дошкольного учреждения.

В случае необходимости отозвать свое согласие, обязуюсь сообщить об этом в письменной форме.

Подпись _____ (_____) дата _____

Заявление на отзыв согласия на
обработку персональных данных своих и данных 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 с

(указать причину)

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

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

Заведующему ГБДОУ детским садом № 52
Кировского района Санкт-Петербурга
А. С. Платоновой

Расписка о неразглашении персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

(должность)

ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ГБДОУ детского сада № 52 Кировского района Санкт-Петербурга 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.)

Приложение № 4

Заведующему ГБДОУ детским садом № 52
Кировского района Санкт-Петербурга
Платоновой Анастасии Сергеевне
От _____

Адрес: _____

Паспорт: _____

Телефон: _____

Согласие на фото/видеосъемку, обработку и публикацию фото- и видеоматериалов с изображением ребенка

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего, год рождения)

даю свое согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 52 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

Я даю согласие на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- публикация на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет, на официальных страницах ГБДОУ в социальных сетях;
- публикация на стендах ГБДОУ;
- передача фото- и видеоматериалов на электронном носителе ответственному родителю от группы для дальнейшей обработки по желанию;
- в рамках функционирования системы видеонаблюдения, установленного по периметру здания ГБДОУ;

Я информирован(а), что ГБДОУ гарантирует обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях, соответствующих деятельности ГБДОУ.

Я даю согласие на обработку ГБДОУ фото и видеоматериалов, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку(включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение),использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки приведено в Федеральном законе от 27июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных на весь период обучения в образовательной организации.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п.4ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
/ _____ /

(Подпись)

(Расшифровка подписи)