



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 74 Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 74
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 09.01.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом врио заведующего
ГБДОУ детского сада № 74
Кировского района Санкт-Петербурга
от 09.01.2025 № 2/6 -Ф

Положение

о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 74 Кировского района Санкт-Петербурга

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Трудового Кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 1 мая 2022 г. N 250 "О дополнительных мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации" Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ

1.2. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29 декабря 2012 г

1.3. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 181 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Основные понятия

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Кировского района (далее ГБДОУ детский сад № 74 Кировского района Санкт-Петербурга).

2.2. 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 рождения, дата и место рождения, адрес, семейное положение, социальное имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Субъект - субъект персональных данных.

2.4. Сотрудник (работник) - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе опубликование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. К персональным данным относятся:

фамилия, имя,
отчество; год
рождения; месяц
рождения; дата
рождения; место
рождения; адрес;
семейное положение; социальное положение;
имущественное положение; сведения об
образовании; сведения о профессии; сведения о
состоянии здоровья; фотографии; пол;
гражданство; серия и номер
паспорта/свидетельства о рождении; дата выдачи
паспорта/свидетельства о рождении;
сведения об учреждении, выдавшем паспорт/свидетельства о рождении;
номер телефона; адрес электронной почты;
серия и номер полиса медицинского страхования;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
сведения о социальных льготах; должность; сведения о судимости;
сведения о выписанных лекарственных средствах; место
работы или учебы членов семьи.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

- 3.6. Сотрудники, воспитанники или их родители (законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.7. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.8. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
- 3.9. Получение персональных данных.
- 3.10. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении №1 к настоящему положению.
- 3.11. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его родителей (законных представителей). Родители (законные представители) самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении №2 к настоящему положению.

4. Общие положения

4.1. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации согласия ГБДОУ детским садом № 74 Кировского района Санкт-Петербурга, (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

4.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

4.3. Администрация может получить с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника,
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) воспитанника; документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

- 4.4. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.
- 4.5. Администрация обязана 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.
- 4.6. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.
- 4.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

5. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

5.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

5.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют: - работники управления образования администрации города образования Санкт-Петербурга (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования администрации г. Санкт-Петербурга);

- заведующий образовательного учреждения;
- делопроизводитель, инспектор по кадрам образовательного учреждения;
- главный бухгалтер, бухгалтер ЦБ управления образования администрации г. Санкт-Петербурга (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования администрации г. Санкт-Петербурга);
- заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе, старший воспитатель;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы); - учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;
- врач, закрепленный за учреждением, медицинский работник.

5.3 Заведующий образовательного учреждения осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

5.4. Заведующий образовательного учреждения может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

5.5. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления. К заявлению прилагается:
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

5.6. Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

- 5.7. Главный бухгалтер (бухгалтер) имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.
- 5.8. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, делопроизводитель, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по АХР, воспитатели, учитель-логопед образовательного учреждения обязаны:
- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,
 - потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.
- 5.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 5.10. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

6. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите

- 6.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:
- 6.2. не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- 6.3. использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- 6.4. обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись; 5.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника; 5.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- 6.5. ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования администрации г. СанктПетербурга, только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- 6.6. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- 6.7. обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- 6.8. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 6.9. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:
- 6.10. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника или его законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- 6.11. предоставлять персональные данные воспитанника или его законных представителей в коммерческих целях.
- 6.12. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя)

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (законный представитель) имеют право на:

7.2. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

7.3. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

7.4. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;

7.5. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. Хранение персональных данных воспитанника

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя); - иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

9. Ответственность администрации и ее сотрудников

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

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