

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУСОН РО

«ЦСПСД г. Донецка»

М. В. Пехова

«11» июня 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей)
в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения
Ростовской области «Центр социальной помощи семье и детям г. Донецка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Ростовской области «Центр социальной помощи семье и детям г. Донецка», разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка».

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке его 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 (законного представителя) администрация ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. 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.

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

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБУСОН РО «ЦСПСД г.Донецка».

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

II. Основные понятия и состав персональных данных
воспитанников, 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 воспитанника, его родителя (законного представителя) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ГБУСОН РО «ЦСПСД г.Донецка» в связи с осуществлением деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника, 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 состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о доходах членов семьи;
- фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- обменная медицинская карта ребёнка;
- справка о контактах;
- справка от дерматолога;
- справка от фтизиатра;
- копия флюорограммы (после 15 лет);
- копия сертификата о прививках;
- справка о том, что семья является малообеспеченной (из УСЗН);
- копия справки МСЭ об установлении инвалидности, пенсионное удостоверение (при наличии);
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителя;
- справка о составе семьи с места жительства;
- характеристика из школы, текущие оценки.

2.5. Сотрудники ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» могут получить от самого воспитанника данные о:

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

2.6. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

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

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) сотрудникам ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» 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 (приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (приложение № 2).

3.1.3. Заместитель директора по воспитательно-реабилитационной работе ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» 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 (обработку) своих персональных данных и своего ребёнка (приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребенка).

3.1.4. Для размещения на фотовыставках, официальном сайте и в групповых уголках фотографий воспитанников требуется согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка (приложение №4) и разрешает фотографировать своего ребенка (приложение № 5).

3.1.5. 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 (приложение № 6).

3.1.6. Сотрудники ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» не имеют права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья.

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

3.2. 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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 10 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

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

3.4.1. 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.

3.4.2. 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).

3.4.3. 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.

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

3.5.1. 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.

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

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

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

- директор ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка»;
- заместитель директора по воспитательно-реабилитационной работе;
- заведующий отделением приема граждан и консультирования;
- заведующий стационарным отделением для несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями;
- заведующий отделением дневного пребывания несовершеннолетних;
- заведующий отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних и психолого-педагогической помощи;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- учитель-логопед;
- логопед;

- социальный педагог;
- специалист по социальной работе;
- педагог – психолог;
- психолог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных (приложение № 7). Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа директора ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка»

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка», 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;
- перечню обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. 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 федерального закона.
- требование об извещении директором 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.

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

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

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

- при оформлении в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

— в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

VII. 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 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 и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Директор ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» 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).

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» 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 ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» в лице директора Пеховой Марианны Владимировны необходимой информации из следующих источников _____

_____.
(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатом обработки указанной информации в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» 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 ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка» 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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору
ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка»
М. В. Пеховой
от _____
проживающего, по адресу:
ул. _____
тел. _____

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

Я, _____
(Ф.И.О., далее - «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

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) (Ф.И.О.)

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на обработку
своих персональных данных
и данных своего ребёнка

Директору
ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка»
М. В. Пеховой

от _____
проживающего, по адресу:

ул. _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Паспорт _____ № _____ выдан _____
« ____ » _____ г. даю согласие ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка», в лице директора
Пеховой Марианны Владимировны, 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 ребёнка;
адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных
представителей);
сведения о состоянии здоровья воспитанника;
данные страхового медицинского полиса воспитанника;
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
данные о доходах членов семьи.

В целях: осуществления уставной деятельности ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка», обеспечения
соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления
сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках
требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка,
передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также
на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный
нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников,
их родителей (законных представителей) в государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания населения Ростовской области «Центр социальной помощи семье и детям
г.Донецка», 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 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на обработку
своих персональных данных
и данных своего ребёнка

Директору
ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка»
М. В. Пеховой

от _____
проживающего, по адресу:

ул. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____
« ____ » _____ г. даю согласие ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка», в лице директора
Пеховой Марианны Владимировны, на размещение на официальном сайте ГБУСОН РО
«ЦСПСД г. Донецка» на информационных стендах и в групповых родительских уголках,
участие в видео и на ТВ следующих персональных данных:

данные свидетельства о рождении воспитанника; фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка»,
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
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей) в государственном бюджетном
учреждении социального обслуживания населения Ростовской области «Центр социальной
помощи семье и детям г. Донецка», 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 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласие
на фотосъемку, обработку и публикацию фотографий,
фотоматериалов с изображением ребенка в
ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка»

Я, _____,
(Ф. И. О.)

даю согласие государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения Ростовской области «Центр социальной помощи семье и детям г. Донецка» самостоятельно или с привлечением третьих лиц производить фотосъемку моего _____
ребенка _____,

(Ф. И. О.)

осуществлять обработку, хранение, публикацию, в т. ч. на фотовыставках и официальном сайте ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка», результатов фотосъемки (фотографий, фотоматериалов) в качестве иллюстраций мероприятий, в целях, соответствующих деятельности учреждения.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем (законным представителем) ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение.

Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с вышеупомянутым разрешением.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(Подпись) (Ф. И. О.)

Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об отзыве согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка

Директору
ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Донецка»
М. В. Пеховой

от _____
проживающего, по адресу:
ул. _____
тел. _____

Заявление

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

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

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) (Ф.И.О.)

Форма расписки о неразглашении
персональных данных

**Расписка
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О.) _____, ознакомлен(на) с
(должность)

Положением о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Ростовской области «Центр социальной помощи семье и детям г. Донецка» 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 директора 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.)