

Утверждено
Приказом Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
№13 «Тополек» города Дубны Московской области
от 21.03.2014г. №18/2
заведующий ДОУ №13
М.А. Соболева



**Положение
об использовании изображений воспитанников и родителей
(законных представителей) воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения № 13 «Тополек» города Дубны Московской области.**

Принято на педагогическом совете ДОУ №13
Протокол №3 от 20.03.2014г.

Московская область
г. Дубна
2014г.

**Приложение №1 к приказу
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
№13 «Тополек»
города Дубны Московской области
18/2 от 21.03.2014г.**

Положение

**об использовании изображений воспитанников и родителей (законных представителей)
воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
№ 13 «Тополек» города Дубны Московской области.**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об использовании изображений воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13 «Тополек» (далее - Положение), разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13 «Тополек» (далее – ДОУ) 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 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава ДОУ и регламентирует порядок работы с изображениями воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

1.2 Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников при использовании их изображений, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3 При определении объема и содержания изображений воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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

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

1.5 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

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

2.1. Изображения воспитанников – любое визуальное изображение, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту изображения), в том числе его индивидуальные, групповые, семейные фотографии, видеофильмы, слайды, другая информация.

2.2 Изображение воспитанника и родителя (законного представителя) – видео и фото материалы о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ в связи с

осуществлением образовательной деятельности.

2.3. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий, видеоматериалов о воспитанниках родители (законный представитель) предоставляют и разрешают фотографировать и снимать видеоматериалы о своем ребенке сотрудникам ДОО.

2.4. Изображения воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОО в личных целях.

3. Порядок использования, хранения изображений воспитанников

3.1. При передаче и использовании изображений воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- Не передавать изображения 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 изображения 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 использованию изображений 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.

3.2. Хранение и использование документированной информации и изображений воспитанника или родителя (законного представителя):

- Изображения воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- изображения воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.
- Заявления на осуществление действий в отношении изображений воспитанников и родителей (законных представителей) (Формы заявлений - Приложение № 1 - 6) регистрируются в Журнале регистрации заявлений на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных).

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

Право доступа к изображениям воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий ДОО;
- врач-невролог;
- делопроизводитель;
- медсестра
- воспитатели;
- учитель-логопед;
- учителя-дефектологи;

- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- младший воспитатель;
- уполномоченный по защите прав детей.

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

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

5.1.В целях обеспечения защиты изображений воспитанников, хранящихся в ДОО, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- О лицах, которые имеют доступ к изображениям или которым может быть предоставлен такой доступ;
- Перечне обрабатываемых изображений и источниках их получения;
- Сроках обработки изображений, 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 изображениях и обработке этих данных;
- Свободный бесплатный доступ к своим изображениям, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

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

6.1. 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.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту изображений 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.

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)
на использование изображений своих и своего ребенка**

Заведующему ДОУ № 13 «Тополек»
Соболевой М.А.

от _____

_____ проживающ. по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на использование изображений своих и своего ребенка

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

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

Паспорт № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие ДОУ №13 «Тополек», в лице Соболевой Марии Анатольевны на размещение в групповых родительских уголках фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности ДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача изображений 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 об использовании изображений воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13 «Тополек», 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.)

**Заявление
отзыв согласия на использование изображений
своих и своего ребёнка**

Заведующему ДОУ № 13 «Тополек»
Соболевой М.А.

от _____

проживающ. по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление
отзыв согласия на использование изображений
своих и своего ребёнка**

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

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в связи с

_____ (указать причину)

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

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



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на двух листах
Заведующий ДОУ №13
Соболева М.А.Соболева