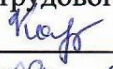




СОГЛАСОВНО

Уполномоченный представитель
трудового коллектива
 Е.А. Карева
«09»  2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ
«Детский сад № 11»
 И.Л.Васильевых
Приказ № 01/25 от 09.01.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07. 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Цель разработки положения – определение порядка обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей); обеспечение защиты и их прав при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейные тайны. А также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.3.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора учреждения.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации человеку, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая учреждению для осуществления уставной деятельности;
- Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и др.
- Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
- Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т.ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в

информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

- Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые операторами 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.
- Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.
- Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т.ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.
- Обезличивание конфиденциальных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- Общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.
- Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) входят документы, содержащие информацию об образовании, семейном положении, месте жительства, контактных телефонах, материальном положении и жилищных условиях, состоянии здоровья и другие данные необходимые для осуществления уставной деятельности учреждения.

2.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления ребенка в учреждение:

2.3.1. Информация, представляемая родителем (законным представителем) при оформлении ребенка в учреждение, должна иметь документальную форму. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- Медицинская справка и медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- Заявление родителей (законных представителей);
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность родителя;
- СНИЛС.

2.3.2. При оформлении воспитанника в учреждении оформляется «Личное дело воспитанника», в котором в том числе отражаются следующие данные о родителях:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Образование;
- Место работы;
- Место жительства;
- Семейное положение.

3. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных. Обработка персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- Персональные данные являются общедоступными;
- Персональные данные относятся к состоянию ребенка и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия родителей (законных представителей) невозможно;
- По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
- Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.1.1. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.

3.1.2. Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных;
- Наименование (ФИО) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- Цель обработки персональных данных;
- Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- Срок, в течение которого действует согласие, а также его отзыв.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор учреждения и его представители при обработке персональных данных субъектов должны соблюдать следующие требования:

- Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения безопасности субъектов, обеспечения сохранности имущества субъекта.
- При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ И ХРАНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. не сообщать персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется и когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью.

4.1.2. предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.3. разрешать доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) только специально уполномочены лицам, при этом указанные

лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей):

4.2.1. Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) хранятся в специально отведенных шкафах.

4.2.2. Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и предаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

4.3. Право доступа к персональным данным имеют:

- Директор учреждения;
- Заместитель директора по ВМР;
- Секретарь;
- Медицинский работник;
- Воспитатель;
- Специалист, начисляющий родительскую плату и компенсацию за посещение воспитанниками дошкольного учреждения.

4.4. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

4.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии родителей (законных представителей) воспитанников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации учреждения, родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. Получать доступ к своим персональным данным ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.1.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неверных, устаревших, неполных, недостоверных персональных данные, а так же данные, обработанные с нарушением требований законодательства.

5.1.3. Получать от учреждения:

- Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.1.4. Требовать извещения учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав воспитанников, родителей (законных представителей) персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

5.2. В установленный законодательством срок, сообщать директору учреждения об изменении персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Работники учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.