

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №2 «РЯБИНКА»
(МАДОУ «ДС №2 «РЯБИНКА»)

Индекс 628684, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, город Мегион,
улица Заречная, дом 19/4
Тел/ факс. 8(34643)3-01-32

ИНН 8605014733
КПП 860501001
р/с 03234643718730008700
ОГРН 1028601357113
E-mail: dou_ryabinka@mail.ru



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ
САД №2 «РЯБИНКА» И ТРЕТЬИХ ЛИЦ

Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Рябинка» и третьих лиц (далее – Положение)

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки персональных данных учреждения и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Рябинка» (далее - Учреждение)

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАДОУ «ДС №2 «Рябинка» (далее – учреждение) воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и третьи лица предоставляют учреждению.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1. Общие положения

1. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1.1. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным программам		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	-фамилия, имя, отчество; -пол; -гражданство; -дата и место рождения; -изображение (фотография, видео); -паспортные данные; -адрес регистрации по месту жительства; -адрес фактического проживания; -контактные данные; -страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); -сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; -иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами,	Сведения о состоянии здоровья

	необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования	
Категории субъектов	Обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: -получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; -внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения.	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных	
1.2.Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является учреждение		
Категории данных	Персональные данные	
Перечень данных	-фамилия, имя, отчество; -паспортные данные; -адрес регистрации и (или) фактического проживания; -контактные данные; -индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); -номер расчетного счета; -номер банковской карты; -иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров	
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: -получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; -внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения	
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных	

Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных воспитанников МАДОУ «ДС №» «Рябинка»

1.3.Обеспечение безопасности	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	-фамилия, имя, отчество; -паспортные данные; -адрес регистрации и (или) фактического проживания; -контактные данные
Категории субъектов	Посетители учреждения
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: -получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; -внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории учреждения
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных

2. Условия обработки персональных данных

2.1.Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) учреждение осуществляет во время приема документов на обучение.

2.2.Сбор данных физических лиц по договорам учреждение осуществляет при оформлении договоров.

2.3.Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, учреждение осуществляет при оформлении или приеме документов.

2.4.Учреждение получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.

2.5.Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные воспитанников, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

2.6.Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

2.7.Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных воспитанников МАДОУ «ДС №» «Рябинка»

2.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем.

2.9. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования.

2.10. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

2.11. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3. Доступ к персональным данным

3.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет заведующий учреждения в полном объеме.

3.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего детского сада.

4. Передача персональных данных

4.1. Работники учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц, обязаны не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица не должны передавать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4.3. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица обязаны использовать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, лишь в целях, для которых они сообщены.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных

5.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в учреждении относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в учреждении требований законодательства к защите персональных данных.

-издание Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

-ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами учреждения по вопросам обработки персональных данных.

-определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

-учет материальных носителей персональных данных.

-проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

-оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

-внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

-публикация Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте учреждения.

-организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

-обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____, добровольно принимаю на себя обязательства:
-не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;

-не использовать конфиденциальные сведения о работниках, воспитанниках и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом заведующему учреждением;

-выполнять требования законодательства РФ и локальных актов учреждения, регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Дата

Подпись