

Принято на педагогическом
совете протокол № 4
«26» 08 20 16 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детского сада № 361»
О.Н.Самыловская
Пр.№ 69 от 29.08 2016 г.

Согласовано с советом родителей
Протокола № 1
От 29» 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О защите, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) МБДОУ «Детского сада №361»

Настоящее Положение (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни воспитанников МБДОУ «Детского сада №361»(далее Учреждение) и их родителей(законных представителей), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Персональные данные воспитанника – информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между воспитанниками, его родителями (законными представителями) и Учреждением.

1.3. 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.

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 обнародование персональных

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.4. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении);
- документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) (паспорт);
- документы о регистрации по месту жительства воспитанника;
- документы о составе семьи;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения Учреждения, о возможности посещения занятий, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных и воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия воспитанникам в посещении Учреждения, переходе в другой детский сад или школу; обеспечения их личной безопасности; контроля качества развития и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные воспитанника и его родителей(законных представителей) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от

третьей стороны. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.4. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и их родителей(законных представителей) о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование персональных данных только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные воспитанников и их родителей(законных представителей) Учреждения хранятся на бумажных носителях, в закрытом помещении.

3.2. В процессе хранения персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) Учреждения должны обеспечиваться:
– сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
– контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей(законных представителей) Учреждения имеют:
– заведующий (ко всем предоставленным персональным данным);
– воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы, содержащих фамилию, имя, отчество, дату рождения, состояние здоровья, адрес проживания воспитанника; фамилию, имя, отчество, адрес проживания, телефон родителей(законных представителей) воспитанника;
– иные, определяемые приказом заведующего Учреждения в пределах своей компетенции.

3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их родителей(законных представителей) обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) Учреждения является заведующий и лица, в соответствии с приказом заведующего Учреждения.

3.6. Персональные данные воспитанников и их родителей(законных представителей), отражающиеся в личном деле воспитанника на бумажных носителях, хранятся в кабинете заведующего.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.1.2. Лица, получающие персональные данные воспитанников и их родителей(законных представителей) должны использовать лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные воспитанников и их родителей(законных представителей), обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.1.3. Передача персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) не осуществляется посредством сети Интернет и с помощью электронной почты учреждения.

5. Права воспитанников и их родителей(законных представителей) на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей), хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) воспитанников, имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и данных своих детей и их обработке.

5.1.2. Свободного доступа к персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации родителями (законными представителями) воспитанников производится по письменному заявлению на имя заведующего Учреждения.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением на имя заведующего Учреждения.

5.1.4. Требовать об извещении администрации учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия администрации учреждения при обработке и защите персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

6.1.1. Представлять заведующему Учреждения достоверные сведения о себе и о своих детях.

6.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанников и их родителей(законных представителей), родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом заведующему Учреждения.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Срок действия положения

8.1. Настоящее положение действует 5 лет с момента утверждения, либо до замены на новое положение.