

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МДОУ детского сада № 20 «Золотая рыбка»
от 12.01.2015 г. № 15-02
В.В.Николаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) МДОУ детского сада № 20 «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 20 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение, Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», уставом Учреждения и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее - родителей), а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- воспитанники — лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования в Учреждении;

- родители (законные представители) - лица (физические или юридические), которые в силу закона выступает в Учреждении, в защиту личных прав и законных интересов воспитанников Учреждения;

- руководитель — заведующий Учреждением;

- представитель руководителя — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников и их родителей;

- 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;

- 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 данных в средствах массовой информации, размещение в информационно — телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким — либо иным способом;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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;

- защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном родителе, воспитаннике, полученной руководителем;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

- конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Родители воспитанников при поступлении в Учреждение должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующей Учреждением и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательных отношений руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07. 2006г. №152-ФЗ и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Сбор персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. К персональным данным воспитанников и их родителей относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;

- сведения о фамилии, имени, отчестве родителей воспитанника;

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (фото воспитанника, анкетные и биографические данные, данные анамнеза, диагноз психолого-педагогической комиссии (консилиума) и документы по его уточнению, решения судебных органов, касающихся воспитанника, приказы по воспитаннику, документ о согласии (несогласии) работы со специалистами Учреждения и поликлиники, данные о результатах анкетирования родителей);

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;

- информация о состоянии здоровья;

- документ о месте проживания;

- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания.

2.2. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с образовательными отношениями, присмотром и уходом, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- документы, подтверждающие место работы родителей воспитанников.

2.3. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей дать письменное согласие на их получение.

2.5. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника заведующая Учреждением руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Обработка и передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях образования воспитанников, присмотра и ухода за ними, обеспечения их личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей имеют:

- заведующая Учреждением;
- заместитель заведующей по ВМР, старший воспитатель (только к персональным данным воспитанников Учреждения и их родителей);
- секретарь руководителя;
- воспитатели и узкие специалисты (к персональным данным воспитанников и родителей своей группы);
- старшая медицинская сестра.

3.3. Заведующая Учреждением осуществляет прием воспитанников в Учреждение. Заведующая Учреждением может передавать персональные данные воспитанников и их родителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. Работники, перечисленные в пункте 3.2. настоящего Положения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их родителей, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или Учредителю только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей;
- обеспечить одному из родителей воспитанника свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.
- предоставить по требованию одного из родителей воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей об их религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении родители (законные представители) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника, родитель имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родитель обязан сообщать сведения, которые могут повлиять на принимаемые решения в отношении воспитанника.

6. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

6.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом в недоступном месте:

- документы, поступившие от родителя;
- сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя;

- иная информация, которая касается образовательных отношений с воспитанником, присмотра и ухода за ним.

6.2. Персональные данные воспитанников и их родителей, сформированные в личные дела воспитанников, хранятся в Учреждении до момента прекращения образовательных отношений с воспитанником или отчисления ребенка по заявлению родителей, после чего уничтожаются.

7. Ответственность работников Учреждения

7.1. Защита прав воспитанников и их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников, 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 воспитанников и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.