

«ПРИНЯТО»

на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 9 «Ласточка»
г. Ртищево Саратовской области
Протокол № 2 от «18» декабря 2017г

«СОГЛАСОВАНО»

с профсоюзным комитетом
МДОУ «Детский сад № 9 «Ласточка»
г. Ртищево Саратовской области
Протокол № 2 от «18» декабря 2017г

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ «Детский сад №9
«Ласточка» г. Ртищево Саратовской области
М.Д. Маслова
Приказ № 145-Од от «18» декабря 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 9 «Ласточка»
г. Ртищево Саратовской области

г. Ртищево

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом, Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно - правовыми актами.

II. Основные понятия 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 - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных родителей и воспитанников Учреждения;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных родителей и воспитанников Учреждения определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных родителей и воспитанников

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

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении родителей и воспитанников Учреждения либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

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

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных родителей и воспитанников Учреждения или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных родителей и воспитанников Учреждения;

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

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников Учреждения входят документы, содержащие информацию об образовании, семейном положении, месте жительства, контактных телефонах, материальном положении и жилищных условиях, информация, подтверждающая право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством, состоянию здоровья и другие данные необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения.

2.3. Комплекс 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:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение (далее - заявление);
- копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для просмотра);
- копия паспорта заявителя (оригинал для просмотра);
- копия документа, подтверждающего статус законного представителя (оригинал для просмотра);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с действующим законодательством (оригинал для просмотра);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал для просмотра) в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом;
- медицинское заключение;
- направление Органа для зачисления ребёнка в Учреждение.

2.3.2. При оформлении в Учреждении ребенка воспитатели заводят личное дело воспитанника, в котором находится родительский договор с Учреждением, где отражаются данные о родителях (законных представителях).

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

Обработка персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников Учреждения возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья 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.

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

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

- фамилию, имя, отчество, адрес персональных данных родителей (законных представителей);
- наименование (фамилию, имя, отчество) 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 порядок его отзыва.

3.4. Согласие родителей (законных представителей) не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.5. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация Учреждения при обработке персональных данных родителей (законных представителей) и детей должны соблюдать следующие общие требования:

обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности детей, обеспечения сохранности имущества;

при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных родителей (законных представителей) необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные родителей (законных представителей) и детей третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные родителей (законных представителей) и детей, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.3. Разрешать доступ к персональным данным родителей (законных представителей) и детей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.2.1. Персональные данные родителей (законных представителей) и детей обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (кабинет заведующе групповые), на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

4.2.2. Персональные данные родителей (законных представителей) и детей могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программа

V. Обязанности работников, имеющих Доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите.

5.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

5.1.1. не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

5.1.2. использовать персональные данные воспитанников, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

5.1.3. обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

5.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

5.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

5.1.7. ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

5.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

5.1.9. обеспечить одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

5.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

5.2.1. получать и обрабатывать персональные данные семьи воспитанника о их религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

5.2.2. предоставлять персональные данные родителей (законных представителей) воспитанника в коммерческих целях.

VI. Доступ к персональным данным родителей (законных представителей) и детей

6.1. При передаче персональных¹ данных родителей (законных представителей) и детей работодатель должен соблюдать следующие требования: разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам: заместитель заведующего, старшая медсестра, врач-специалист, педагог-психолог, учитель - логопед, воспитатели, юристконсульт, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.2. Настоящее Положение выставляется на сайт Учреждения и доводится до сведения работников и родителей Учреждения под роспись.

Прошито, пронумеровано и переплетено
печатально (в 1 листе)
Заведующий отделом (подпись) Детский сад № 9
«Детский сад № 9» Детский сад
Маслова Саратовской области

