

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад»
пгт. Солнечный
от 29.08.2014года
№ 01-07/ 94

1. Общие положения.

1.1. Положение о защите персональных данных разработано для Муниципального дошкольного учреждения «Детский сад пгт. Солнечный» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации в области защиты информации», Федеральным законом от 24.09.2008 № 587-ФЗ «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) Детского сада (получения, сбора, использования, передачи, хранения и уничтожения) и гарантии конфиденциальности.

1.3. Под персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) понимается информация, касающаяся личности, необходимой оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) должностному лицу) в связи с образовательными отношениями, складывающимися между родителями (законными представителями) и работниками (руководителем) образовательного учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2. Основные понятия и термины, используемые в Положении.

2.1. Персональные данные – информация, относящаяся к определенному лицу или лицам, позволяющая идентифицировать (определить) его или их личность (идентификация).

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителей (законных представителей) необходимы для осуществления администрации Детского сада в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. К составу персональных данных воспитанника и его родители (законные представители) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие личность представителя при оформлении записи в детский сад;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника.

2.4. При оформлении в Детский сад воспитанника, его родители (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка заявителя;
- согласие заявителя на обработку персональных данных.

2.5. При оформлении воспитаннику конфиденциальной части родительской части за содержание ребенка в Детском саду, осуществляемым действующим законодательством, родители (законный представитель) предоставляет следующие документы:

1. Общие положения.

1.1. Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пст. Солнечный (далее – Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) Детского сада (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) и гарантии их конфиденциальности.

1.3. Под персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) понимается информация, касающаяся воспитанника, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с образовательными отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) и работодателем (руководителем образовательного учреждения).

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.1. 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.

2.2. Персональные данные воспитанника и его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Детского сада в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника и его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника.

2.4. При оформлении в Детский сад воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка Заявителя;
- согласие Заявителя на обработку персональных данных.

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в Детском саду, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника.

2.7. Работники Детского сада могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДООУ в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. Заведующий обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка.

3.1.5. Заведующий не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.6. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- 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 руководителя;

- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки;
- недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Детского сада, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий и воспитатель, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), 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 воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют заведующий, воспитатель, работники Управления образования и централизованной бухгалтерии. Каждый из них даёт расписку о неразглашении персональных данных. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Детском саду.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Детском саду, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в Детский сад представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом заведующему в разумные сроки.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

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

7.3. Заведующий за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Заведующему МДОУ «Детский сад» пст. Солнечный
Смирновой В.В.

от _____

проживающего по адресу:

тел. _____

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____
далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей) ребенка: _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

«__»__ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О
персональных данных» даю согласие МДОУ «Детский сад» пст. Солнечный на
обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,
передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные одного из родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и место проживания ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей), правами и обязанностями в
области защиты персональных данных.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» пст. Солнечный

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей
(законных представителей).

Работники МДОУ «Детский сад» пст. Солнечный, Управления образования администрации муниципального района «Удорский» и централизованной бухгалтерии, имеющие по функциональным (должностным) обязанностям доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад» пст. Солнечный, обязуются не разглашать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которым относятся документы, составляющие материалы личного дела воспитанников, индивидуальные сведения, начисление и размеры родительской платы.

Работники МДОУ «Детский сад» пст. Солнечный:
Заведующий
Воспитатель

В.В.Смирнова
Е.В.Новикова

Работники Управления образования и централизованной бухгалтерии: