



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ВОСПИТАННИКОВ,
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ (в редакции 25.07.2011) и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников, зачисленных в МБДОУ 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. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания по истечении 5 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Родители (законные представители) при заключении договора с МБДОУ должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

воспитанник – лицо дошкольного возраста, зачисленное в МБДОУ приказом заведующего;

родитель (законный представитель) – физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с МБДОУ, которое в силу закона выступает в защиту личных прав и законных интересов воспитанника;

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции) совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

– 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;

– доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

2.2. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) относятся:

- биографические данные (сведения о фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения);

- опознавательные данные (паспортные данные, адрес проживания, контактный телефон);

- сведения о месте работы (телефон, должность);

- данные о состоянии здоровья воспитанника;

- данные диагноза ПМПк (при поступлении детей с нарушением речи в группы компенсирующей направленности);

- иные данные, позволяющие идентифицировать личность.

2.3. МБДОУ Детский сад № 135 «Дюймовочка» является оператором персональных данных.

Оператор персональных данных определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников зачисленных в МБДОУ и их родителей (законных представителей).

3. Сбор, обработка, хранение и передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Все персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) заведующий МБДОУ получает непосредственно от родителя (законного представителя).

3.1.2. При поступлении ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или его представителю персональные данные о себе и ребенке в документированной форме:

- заявление о приеме ребенка в учреждение

(в форму заявления включено Согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей);

- медицинское заключение;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).

3.1.3. После того как ребенок будет зачислен в МБДОУ, а также впоследствии в период его пребывания в МБДОУ к документам, содержащим персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей), также будут относиться документы:

а) для проведения медосмотров специалистами детской поликлиники - медицинский страховой полис и СНИЛС воспитанника;

б) для оформления заявления на возврат и определения части компенсации родительской платы:

копия расчетного счета в банке одного из родителей;

свидетельство о рождении всех несовершеннолетних детей, либо паспортные данные самого несовершеннолетнего ребенка, либо паспортные данные родителя (законного представителя) о детях;

СНИЛС одного из родителей (для программы ЕГИССО);

в) для предоставления льготной оплаты за содержание ребенка в детском саду удостоверение об инвалидности воспитанника;

документы об опекунстве - копия приказа о назначении опекуном;

г) для оформления заявления о предоставлении социального места в МБДОУ:

свидетельство о статусе малоимущей семьи;

д) документы, определяющие деятельность МБДОУ:

- приказы МБДОУ о зачислении, отчислении воспитанника, приказ о предоставлении льготной оплаты за содержание в детском саду;

- групповые списки воспитанников;

- характеристики воспитанников для ПМПк;

- договор между МБДОУ и родителями (законными представителями);

- книга учёта движения детей;

- табеля посещаемости воспитанников;

- карты тестирования, мониторинга воспитанников (при необходимости).

3.2. Условия обработки персональных данных:

3.2.1. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения ребенка, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ.

3.2.2. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные родителей (законных представителей) об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.3. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) или детей для статистических или иных научных целей осуществляется только при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья детей и их родителей (законных представителей), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности посещения ребенком МБДОУ.

3.3. Способы обработки персональных данных в МБДОУ:

Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в учреждении осуществляется как с использованием средств

автоматизации, так и без использования таких средств (неавтоматизированный способ обработки):

- к неавтоматизированной обработке персональных данных относится обработка на бумажных носителях вручную (книга учета движения детей);

- к автоматизированной обработке в учреждении относится:

- занесение персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников в реестр получателей компенсации части родительской платы,

- занесение персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников в единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО),

- обработка персональных данных воспитанников в текстовых редакторах на компьютере (групповые списки, договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), приказы о зачислении, отчислении, переводе в другую группу, о льготной оплате).

3.4. Обработка персональных данных может осуществляться заведующим МБДОУ или ответственным лицом только с письменного согласия родителей (законных представителей).

Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей действует в течение всего периода пребывания ребенка в МБДОУ и 5 лет после его отчисления из МБДОУ.

Согласия родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных и их детей не требуется в случаях, когда:

- обработка персональных данных родителей (законных представителей) или их детей необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, если получение согласия, родителей (законных представителей) невозможно.

3.5. Хранение персональных данных:

3.5.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных носителях:

- в кабинете заведующего – личные дела воспитанников,

- в медицинском кабинете - медицинская карта воспитанника,

- в кабинете делопроизводства – книга учета движения детей, приказы о зачислении, отчислении, переводе в другую группу, о льготной оплате).

3.5.2. Доступ к сведениям о воспитанниках, которые хранятся на электронных носителях, ограничен паролем.

3.5.3. Защита персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБДОУ №135 за счет его средств и в порядке, установленном федеральными законами.

3.6. Передача персональных данных.

3.6.1. Передача персональных данных детей и их родителей (законных представителей) происходит в следующих случаях:

- при оформлении социального места в МБДОУ (передача в департамент образования заключения о претенденте на социальное место);

- при подготовке характеристик на детей, направляемых в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию для обследования по развитию речи; по письменному запросу территориальных отделов по социальной работе (отдельные случаи);

- при передаче третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью детей и их родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных федеральным законом. Критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью детей и их родителей (законных представителей), заведующий в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы.

3.6.2. Если же лицо, обратившееся с запросом к заведующему МБДОУ, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных детей и их родителей (законных представителей), либо отсутствует письменное согласие родителя на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению заведующего, присутствует угроза жизни или здоровью детей и их родителей (законных представителей), заведующий обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, и выдать письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

3.7. Уничтожение персональных данных:

3.7.1. Персональные данные воспитанников и их родителей хранятся не более 5 лет после отчисления ребенка из МБДОУ и подлежат уничтожению по окончании срока хранения.

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

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения) к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), без специального разрешения заведующего имеют работники, занимающие в Учреждении следующие должности:

- заместитель директора (доступ к персональным данным воспитанников в части его касающейся);

- воспитатели и младшие воспитатели групп (только к персональным данным родителей и воспитанников своей группы);

- педагог-психолог;

- учитель-логопед;

- социальный педагог;

- документовед;

- медицинская сестра, врач направленные из детской поликлиники;

- музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре (доступ к персональным данным воспитанников в части его касающейся);

- сам носитель данных – родитель (законный представитель).

4.2. При получении сведений, составляющих персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), вышеперечисленные лица имеют право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения заданий или конкретных функций по должностным обязанностям, при полном соблюдении конфиденциальности.

4.3. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

4.4. Обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по МБДОУ.

4.5. Заведующий и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), лицам, не уполномоченным законом.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей)

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

— при оформлении ребенка в МБДОУ предоставить заведующему или его уполномоченным лицам полные и достоверные данные о себе и о ребенке;
— в случае изменения сведений, составляющих их персональные данные и их детей, незамедлительно предоставлять данную информацию заведующему или его уполномоченным лицам.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, родитель (законный представитель) имеет 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 (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

- получение сведений о своих персональных данных и персональных данных своих детей, находящихся на хранении у Заведующей МБДОУ и его уполномоченных лиц;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей собственные персональные данные и персональные данные своих детей, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

- определение представителей для защиты персональных данных своих и своих детей;

- требование об извещении администрацией 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 администрации МБДОУ при обработке, хранении и защите персональных данных;

- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется родителю при получении заявления родителя (законного представителя). Заявление должно содержать номер основного документа, удостоверяющего личность родителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись родителя

5.4. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены родителю (законному представителю) по его заявлению в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные других родителей (законных представителей).

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

6.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника и их родителей (законных представителей), обязаны:

6.1.1. 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;

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

6.1.3. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных;

6.1.4. 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;

6.1.5. ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам органов социальной защиты или работникам департамента образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

6.1.6. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанников только у родителей (законных представителей);

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

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

6.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника и их родителей (законных представителей), не вправе:

6.2.1. получать и обрабатывать персональные данные об их религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

6.2.2. предоставлять персональные данные в коммерческих целях;

6.2.3. сообщать информацию о воспитанике родителю, лишенному или ограниченному в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановлением суда.

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

7.1. Заведующий МБДОУ, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.2. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность документов, составляющих его персональные данные, в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 47 листах
Заведующий МБДОУ №135
Н.В.Орлова

