

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №27 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 16.09.2015г. № 704 -ОД

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
работников
протокол № 4 от 20.04.2017 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 93-ОД от 21.04.2017 года
Заведующий МБДОУ д/с №27 г.Ставрополя
О.В. Лукашова

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №27 города Ставрополя

1. Общие положения.

1. Положение о работе с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №27 города Ставрополя (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152 _ ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1977г. №188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными актами РФ и постановления Правительства РФ от 17.11.2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод воспитанников и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Основная цель настоящего Положения – установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Учреждения.

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

4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- воспитанник - лицо дошкольного возраста, посещающее МБДОУ;
- родитель (законный представитель) – лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в МБДОУ в защиту личных прав и законных интересов воспитанников МБДОУ;
- руководитель - заведующий МБДОУ;

- представитель руководителя - работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей);
- персональные данные - любая информация, относящаяся к определённому 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 определённому 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 воспитаннике и родителе (законном представителе), полученной МБДОУ д/с №27 г.Ставрополя;
- 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 РФ.

5. Настоящее Положение рассматривается Общим собранием учреждения, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается заведующим Учреждения и действует до принятия нового.

6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса Учреждения и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152 - ФЗ от 27.07. 2006 и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

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

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

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). 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);
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности воспитанников, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- сотрудники комитета образования администрации города Ставрополя;
- руководитель Учреждения;
- делопроизводитель Учреждения;
- главный бухгалтер Учреждения;
- старший воспитатель Учреждения;
- педагоги каждой возрастной группы
- педагоги (педагог – психолог, учитель – логопед).

3.3. Руководитель:

- передает персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в них необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления, не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Главный бухгалтер:

- имеет право доступа к персональным данным воспитанника и родителя (законного представителя) в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством и пр.) зависит от знания персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей)

3.6. При передаче персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) руководитель, делопроизводитель, медсестра, главный бухгалтер, заместитель заведующего по УВР, воспитатели, педагоги Учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.7. Место хранения личных дел воспитанников определяется приказом руководителя Учреждения.

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

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей), полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись или по средствам телекоммуникационной системы передачи данных Интернет на официальном сайте учреждения;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей);
- 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;
- ограничивать персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам комитета образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить родителям (законных представителей) или одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

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

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях,
- семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) в коммерческих целях.
- 4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и родители (законные представители) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей)

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

5.3. При поступлении в ДОО представлять о детях и себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ.

5.4. В случае изменения персональных данных сообщать об этом руководителю Учреждения.

6. Ответственность администрации и работников ДОО

6.1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.3. Руководитель ДОО не может сообщать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.