

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11 «КАТЮША» г. ВОРКУТЫ
«Былсема чельвасьё видзани 11 №-А «Катюша» школабл велблан муниципальной
сьбмкуд учреждени Воркута к.

169912, Республика Коми, г. Воркута, ул. Димитрова, д.16, тел. 6-53-02
e-mail: mdou11-vorkuta@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад № 11
комбинированного вида»
г. Воркуты
от 16 мая 2016 г. № 87



Положение
по обработке и защите персональных данных воспитанников, родителей (законных
представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида «Катюша» г. Воркуты

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение по обработке и защите персональных данных воспитанника (далее — Положение) в МБДОУ «Детский сад № 11 комбинированного вида «Катюша» г. Воркуты (далее — МБДОУ № 11) разработано в соответствии с частью 1 статьи 23, статьи 24 Конституции РФ, Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и другими нормативными правовыми актами с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника МБДОУ № 11 при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных воспитанника МБДОУ № 11 и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителем (законным представителем) воспитанника в МБДОУ № 11.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ № 11 и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные воспитанника — сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые МБДОУ № 11 в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника;

– обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных воспитанника;

– конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным воспитанника, требование не допускать их распространения без согласия родителя (законного представителя) воспитанника или иного законного основания.

К персональным данным воспитанника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация о состоянии здоровья воспитанника;
- сведения о месте проживания, почтовый адрес, телефон родителей (законных представителей) воспитанника;
- данные из страхового медицинского полиса;
- данные о родителях (законных представителях) воспитанника и членах семьи воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

К документам, содержащим сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении воспитанника ;
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья воспитанника (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребёнок-сирота, многодетная семья и т.п.).

Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией.

3. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА.

3.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством и локальными актами МБДОУ № 11.

3.2. Документы, содержащие персональные данные воспитанника, создаются путём: копирования оригиналов; внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях); получения оригиналов необходимых документов.

3.3. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется после получения согласия родителя (законного представителя) на обработку и принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.4. Все персональные данные воспитанника следует получать у его родителя (законного представителя), за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

3.5. Запрещается обрабатывать персональные данные воспитанника в присутствии лиц, не допущенных к их обработке; осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3.6. Родитель (законный представитель) обязан предоставлять достоверные сведения о воспитаннике и своевременно сообщать об изменении персональных данных.

3.7. Получение персональных данных воспитанника у третьих лиц, возможно только при уведомлении родителя (законного представителя) и с его письменного согласия. В уведомлении родителя (законного представителя) о получении персональных данных воспитанника у третьих лиц должна содержаться следующая информация: цели получения персональных данных; предполагаемые источники и способы получения персональных данных; характер подлежащих получению персональных данных; последствия отказа родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

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

3.9. Обработка персональных данных воспитанника без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

3.10. Персональные данные воспитанника хранятся в личном деле воспитанника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках по возрастным группам и находятся в запираемом шкафу, установленном в канцелярии МБДОУ № 11.

3.11. Персональные данные воспитанника о состоянии здоровья хранятся в бумажном виде в папках в алфавитном порядке и находятся в запираемом шкафу в медицинском кабинете МБДОУ № 11.

3.12. Персональные данные воспитанника, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК заведующего МБДОУ № 11 и секретаря.

3.13. Полный доступ к персональным данным воспитанника имеют заведующий МБДОУ № 11, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель.

3.14. Ограниченный доступ к персональным данным воспитанника имеют:

- ✓ воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ инструктор по физической культуре;
- ✓ музыкальный руководитель;
- ✓ медицинские работники;
- ✓ младшие воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы)
- ✓ делопроизводитель;
- ✓ старший воспитатель;
- ✓ секретарь.

3.15. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя МБДОУ № 11, доступ к персональным данным воспитанника может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в пункт 3.14.

3.16. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.17. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.

3.18. Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных воспитанника) подписывают все работники МБДОУ № 11, поскольку при выполнении должностных обязанностей (трудовой функции) работник может непреднамеренно ознакомиться с персональными данными воспитанника.

3.19. Родитель (законный представитель) имеет право на свободный доступ к персональным данным воспитанника. Родитель (законный представитель) имеет право вносить предложения по внесению изменений в персональные данные воспитанника в случае обнаружения в них неточностей.

Сообщение сведений о персональных данных воспитанника третьим лицам разрешается при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

3.20. Предоставление сведений о персональных данных воспитанника без соответствующего согласия родителя (законного представителя) возможно в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника; а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.21. Передача персональных данных воспитанника третьим лицам оформляется по установленной форме.

Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

При передаче персональных данных воспитанника необходимо предупредить лиц, получающих информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и потребовать письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.22. Защита персональных данных воспитанника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБДОУ № 11.

Защите подлежат: информация о персональных данных воспитанника; документы, содержащие персональные данные воспитанника; персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ВОСПИТАННИКА

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

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;

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

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

ознакомить родителя (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных воспитанника под роспись;

соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

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 при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у его родителя (законного представителя);

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

предоставить по требованию родителя (законного представителя) 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 воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) ВОСПИТАННИКА

В целях обеспечения защиты персональных данных воспитанника, хранящихся у МБДОУ № 11, родитель (законный представитель) имеют право на:

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме руководителю МБДОУ № 11 о своём несогласии с соответствующим его обоснованием. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) 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 произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействие МБДОУ № 11 при обработке и защите персональных данных воспитанника.

Родитель (законный представитель) обязан сообщать сведения, которые могут повлиять на принимаемые руководителем МБДОУ № 11 решения в отношении воспитанника.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ВОСПИТАННИКА

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Разглашение персональных данных воспитанника (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам МБДОУ № 11, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные воспитанника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными актами МБДОУ № 11, влечёт наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

Работники, имеющие доступ к персональным данным, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных воспитанника без согласия родителя (законного представителя) из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность.