

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО
И.о.заведующего МБДОУ
№2 «Вишенка»
Дубова Т.А.
Приказ от 31.08.2018 №54-о



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников
МБДОУ Собинского района детский сад №2 «Вишенка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными воспитанников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Вишенка» (законными представителями) воспитанников.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о воспитанниках, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены заведующим в установленном действующим законодательством порядке.

2. Понятие персональных данных воспитанника и их состав

2.1. Персональные данные воспитанников содержатся в личных делах воспитанников образовательного учреждения.

2.2. Состав персональных данных воспитанников:

Личное дело:

Копия свидетельства о рождении, заверенная заведующим;

Сведения о составе семьи;

Сведения о родителях и законных представителях;

Адрес места жительства;

Домашний телефон.

Фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным воспитанника.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности администрации ДОУ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующий и его представители при обработке персональных данных воспитанника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных заведующий должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные воспитанников следует получать у родителей (законных представителей). Заведующий и его представители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. Заведующий не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанников, заведующий и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.7. Защита персональных данных воспитанников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена заведующим в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.8. Родители или законные представители воспитанников должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Права и обязанности родителей или законных представителей воспитанников области защиты персональных данных.

4.1. Родители или законные представители воспитанников обязаны:

4.1.1. Передавать заведующему или его представителю достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать заведующему об изменении своих персональных данных.

4.2. Родители или законные представители воспитанников имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и защите персональных данных.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных воспитанников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5.2. Личные дела воспитанников хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные воспитанников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным воспитанников имеют:

- заведующий;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе;
- старший воспитатель;
- родители (законные представители) воспитанника.

6.2. Другие организации.

Сведения о воспитанике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные воспитанника могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) воспитанников

7. Передача персональных данных воспитанника

7.1. При передаче персональных данных воспитанника заведующий и его представители должны соблюдать следующие требования:

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

7.2. Не сообщать персональные данные воспитанников в коммерческих целях.

7.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные воспитанника 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, получающие персональные данные воспитанника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными воспитанников в порядке, установленном федеральными законами; специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

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

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9. Заключительная часть

9.1. Настоящее положение вводится в действие со дня его подписания и действует до введения нового.

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью в количестве 5 (пяти) листов
И.о. заведующего МБДОУ №2 Т.А. Дубова



Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью в количестве
5 (пяти) листов
И.о. заведующего МБДОУ №2
Т.А. Дубова