



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное»
Симферопольского района, Республики Крым,
ул. Садовая 2
e-mail: dslesskazka@mail.ru, ИНН 9109009689

ПРИНЯТО
Педагогическим советом № 1
Протокол № 1 от 25.08. 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Детский сад
«Лесная сказка» пгт. Молодежное
Симферопольского района, Республики Крым
Н.В. Рублевская
Приказ № 50/2 от 25.08. 2015г.

Положение о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» (далее – МБДОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с Уставом МБДОУ и локальными актами.
- 1.2. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация МБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 1.3. Основной задачей МБДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.
- 1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребенка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.
- 1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.
- 1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ. Все родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

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.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения должностным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

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.

Съемные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

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.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных и муниципальных учреждениях, наделенные правом в пределах своей компетенции предъявлять требования, а также принимать решения, обязательные для исполнения.

Субъекты персональных данных (далее – субъекты) – носители персональных данных, в т. ч. обучающиеся (воспитанники) и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные МБДОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки.

2.2. Должностные лица МБДОУ, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

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

- * данные свидетельства о рождении воспитанника;
- * паспортные данные родителей (законных представителей);
- * данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- * адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- * сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- * сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- * данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- * страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- * данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- * документ, подтверждающий право на льготу;
- * фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в МБДОУ воспитанника родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

- * копия свидетельства о рождении;
- * копия паспорта родителей (законных представителей);
- * копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- * адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- * сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- * медицинская карта ребенка;
- * справка о состоянии здоровья ребенка;
- * заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии
- * копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- * страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

2.6. При оформлении льгот по оплате за содержание ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) представляет документы, установленные действующим законодательством.

2.7. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребенка сотрудникам МБДОУ.

2.8. Работники МБДОУ могут получить от самого воспитанника данные о:

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

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

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в области образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами МБДОУ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.

3.1.2. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или должностному лицу, получившему доступ к персональным данным, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.3. Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить исключительно у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. МБДОУ должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

3.1.4. Руководитель МБДОУ 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.

3.1.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется согласие родителя (законного представителя).

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

3.1.7. Должностное лицо, получившее доступ к персональным данным не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.

3.1.8. 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 должностного лица, получившего доступ к персональным данным;

- * 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. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель МБДОУ или должностное лицо, получившее доступ к персональным данным должен соблюдать следующие требования:

* 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.

* 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).

* 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.

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

* Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

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

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

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

- * заведующий МБДОУ;
- * делопроизводитель;
- * бухгалтер;
- * старший воспитатель;
- * медицинская сестра;
- * воспитатели;
- * учитель-логопед;
- * педагог психолог;
- * музыкальный руководитель.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться. (Приложение № 6 – форма расписки о неразглашении персональных данных).

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

5.1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

5.2. Должностным лицом, получившим доступ к персональным данным, обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.3. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и образовательной деятельности МБДОУ.

5.4. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств определяется приказами руководителя МБДОУ и иными локальными нормативными актами.

VI. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных (родителей (законных представителей)) и должностного лица, получившего доступ к персональным данным при обработке персональных данных, хранящихся в МБДОУ

6.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в МБДОУ субъект персональных данных родители (законные представители) в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- * на получение сведений о должностном лице, получившем доступ к персональным данным, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;

- * требование от должностного лица, получившего доступ к персональным данным уточнения своих персональных данных, их блокирования, исправления или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- * получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его (т. е. субъекта персональных данных) персональных данных.

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

- * при оформлении в МБДОУ представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- * в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, указанных в п. 2.4 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты их получения.

6.3. Должностное лицо, получившее доступ к персональным данным обязан:

- * предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;

- * вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;

- * уничтожать, исправлять или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему

субъекту и обработку которых осуществляет должностное лицо, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

* уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;

* в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, должностное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных лицом, действующим по поручению должностного лица;

* в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение;

* уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

6.4. Должностные лица, получившее доступ к персональным данным, не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

VII. 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 в целях предупреждения 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 в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителя МБДОУ и конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

VIII. Заключительные положения

8.1. Изменения в Положение о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников вносятся согласно установленному в МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» порядку.

Право подписывать о внесении изменений в Положение имеет руководитель и заместитель руководителя МБДОУ.

Прошнуровано

пронумеровано и скреплено печатью

7 (*Сельк*) листов

Заведующий МБДОУ «Лесная сказка»

Иванов Рублевская

