

ПРИНЯТО
на педагогическом совете МБДОУ
Подсинский детский сад «Радуга»
Протокол № 2 от 07.11.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
Подсинский детский сад «Радуга»
Приказ № 51 от 07.11.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Подсинский детский сад «Радуга» (МБДОУ Подсинский д/с «Радуга»), далее - Учреждение, на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации»
- 1.2. Положение определяет порядок работы в Учреждении с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации Учреждения
- 1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.
- 1.4. Основные понятия:
 - Персональные данные воспитанников – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
 - Обработка персональных данных – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

- 2.1. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) дата и место рождения;
 - в) адрес местожительства;
 - г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- 2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей)
 - 3.1.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель Учреждения во время приема документов для зачисления. Делопроизводитель вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.
 - 3.1.2. Администрация может получить от самого воспитанника данные о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника, фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.
 - 3.1.3. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения,

необходимые для предоставления воспитывающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством: документы о составе семьи; документы о состоянии здоровья; документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством. Администрация обязана 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.

- 3.1.4. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.
- 3.1.5. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется нормативно-правовой базой, указанной в пункте 1.1. настоящего Положения и его содержанием.
- 3.2. Обработка персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, 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 Российской Федерации и локальными актами администрации, и с согласия на обработку персональных данных
- 3.3. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.
- 3.4. Хранение персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей)
 - 3.4.1. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего Учреждения в бумажном виде в папках, защищены от несанкционированного доступа.
 - 3.4.2. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей). Личное дело воспитанника включают следующий перечень документов:
 - направление для зачисления ребенка, выданное УО МО Алтайский район РХ;
 - заявление о зачислении ребенка в Учреждение;
 - заявление о согласии на обработку персональных данных;
 - Договор об образовании по образовательным программам Учреждения;
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - копия паспорта родителя/ законного представителя;
 - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту его пребывания
 - 3.4.3 Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

- 4.1. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:
 - работники Министерства образования, муниципальных органов управления образованием, других учреждений образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Министерства образования);
 - сотрудники Учреждения:
 - заведующий – в полном объеме;
 - методист – в полном объеме;
 - делопроизводитель – в полном объеме;
 - воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
 - педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Учреждения;
- 4.1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего Учреждения.

5. Передача персональных данных

- 5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:
 - 5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.
 - 5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

- 6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:
 - 6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства к защите персональных данных.
 - 6.1.2. Ознакомление работника, осуществляющего обработку персональных данных, с нормативно-правовой базой РХ и РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами Учреждения по вопросам обработки персональных данных.
 - 6.1.3. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.
 - 6.1.4. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
 - 6.1.5. Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
 - 6.1.6. Публикация данного Положения на официальном сайте Учреждения.

7. Ответственность

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.