

Согласовано Родительским собранием
Протокол № 1 от 15.10.2015

Принято Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2015

Утверждено приказом заведующего
МБДОУ «ДС «Олененок»
№ 195 от 15.10.2015



Положение

о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Олененок»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Олененок» (далее – Учреждение) и его родителей (законных представителей), а также ведения личного дела воспитанника Учреждения в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Объем, содержание и обработка персональных данных регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Под персональными данными воспитанника Учреждения и его родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника Учреждения и его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле воспитанника Учреждения либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

Персональные данные воспитанника Учреждения и его родителей (законных представителей) - информация, необходимая администрации Учреждения в связи с поступлением ребенка в Учреждение и дальнейшим пребыванием ребенка в Учреждении до выпуска в школу, касающаяся конкретного воспитанника и его родителей (законных представителей).

1.3. Заведующий Учреждения обеспечивает защиту персональных данных воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей) содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

1.4. Под обработкой персональных данных понимается - получение, хранение, комбинирование, передача или другое любое использование персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей).

Обработка персональных данных воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения личной

безопасности воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей); обеспечения сохранности имущества.

1. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных

2.1. Заведующий и делопроизводитель Учреждения назначается уполномоченным лицом на получение, обработку, передачу и любое другое использование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) и несущего ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных. Учетные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся у заведующего Учреждения на бумажных носителях в специально оборудованных шкафах: личные дела воспитанников, Книга учета движения детей, которая обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

2.2. В обязанности делопроизводителя, осуществляющего ведение личных дел воспитанников входит:

- приобщение документов к личным делам воспитанников;
- обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах воспитанников в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением.

При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных воспитанника Учреждения и их родителей (законных представителей) делопроизводитель обязан соблюдать следующие требования:

- персональные данные следует получать лично у родителя (законного представителя) воспитанника Учреждения;
- случае возникновения необходимости получения персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) у третьей стороны следует известить их об этом заранее;
- получить его (их) письменное согласие и сообщить работнику, родителю воспитанника о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.3. Обработка персональных данных воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей) осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам Учреждения в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- обеспечения личной безопасности воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей);
- обеспечения сохранности имущества Учреждения и принадлежащего воспитаннику ДОУ и его родителям имущества.

2.4. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу воспитанника Учреждения и его родителей (законных представителей) не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или его

профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации данные о частной жизни родителя воспитанника Учреждения разрешается получать и обрабатывать с их письменного согласия).

2.5. Защита персональных данных воспитанника Учреждения и его родителей от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств организации в порядке, установленном федеральными законами.

2.6. Передача персональных данных воспитанника Учреждения и его родителей (законных представителей) третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

2.7. В личное дело воспитанника Учреждения вносятся его персональные данные и данные его родителей, а также иные сведения, связанные с поступлением в детский сад и дальнейшим пребыванием ребенка в Учреждении до выпуска их школу, необходимостью обеспечения деятельности Учреждения.

2.8. Персональные данные, внесенные в личные дела воспитанников Учреждения и иные сведения, содержащиеся в личных делах воспитанников Учреждения относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

2.9. К личному делу воспитанника приобщаются:

- направление;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад;
- медицинская карта ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка; регистрация по месту жительства ребенка;
- договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- оригинал или копия документа, предоставляющего льготы по родительской плате за содержание ребенка в детском саду;
- копия лицевого счета для перечисления компенсации части родительской платы.

Документы из личного дела воспитанников передаются на руки родителям в последний день посещения ребенком Учреждения (в связи с уходом в школу, в связи с переездом на новое местожительство и т.д.).

3. Права воспитанников и их родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ

3.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах воспитанников Учреждения, родители имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона.

3.2. Родитель воспитанника при отказе уполномоченного лица исключить или исправить персональные данные воспитанника или его родителя (законного

представителя) имеет право заявить в письменной форме заведующему Учреждения о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие.

4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. Уполномоченные за ведение и хранение личных дел воспитанников Учреждения могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел воспитанников Учреждения установленного настоящим Положением.