

Детский сад №91 города Орла
О.Н. Бойко
Приказ №20 от 14.11.2014 г.
В редакции №152 от 06.09.2021г.

О.Н. Бойко

В редакции №152 от 06.09.2021г.

В редакции №152 от 06.09.2021г.

МБДОУ детский сад №91 города Орла

общим собранием работников

МБДОУ Детский сад №91 города Орла

Протокол №2 от 14.11.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОО

детский сад №91 города Орла

О.Н. Бойко

Приказ №20 от 14.11. 2014 г.

В редакции №152 от 06.09.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
МБДОУ детский сад №91 города Орла

ПРИНЯТО

общим собранием работников

МБДОУ Детский сад №91 города Орла

Протокол №2 от 14.11.2014 г.

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ Детского сада №91 города Орла (далее по тексту Организация) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.2. Основная цель настоящего Положения - установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей), а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством РФ.
- 1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:
 - воспитанник - лицо дошкольного возраста, посещающее Организацию;
 - законный представитель - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Организации, в защиту личных прав и законных интересов воспитанников Организации;
 - руководитель - заведующий Организации;
 - представитель руководителя - работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников и их законных представителей;
 - персональные данные - любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
 - обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
 - распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно - телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким - либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
 - защита персональных данных - деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно - технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;
 - блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
 - уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
 - обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;
 - конфиденциальная информация - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.
- 1.5. Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждения и действует до принятия нового.
- 1.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса Организации и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152 - ФЗ от 27.07. 2006 и другими законодательными и нормативно - правовыми актами РФ.

2. Сбор персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

- 2.1 К персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) относятся:
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанников,
 - сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей) воспитанников;
 - информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
 - информация о состоянии здоровья;
 - документ о месте проживания и регистрации воспитанника;
 - информация об образовании, профессии, месте работы родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.2 Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким

данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников;
- документы о сведениях № лицевого счета родителей (законных представителей) для перечисления компенсации части родительской платы за посещение воспитанниками ДОУ.

2.3. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников и их законных представителей

3.1. Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами ДОУ.

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

- работники управления образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования;
- руководитель ДОУ;
- делопроизводитель ДОУ, бухгалтер;
- заместитель заведующего, старший воспитатель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- медсестра ;
- педагоги -специалисты ДОУ;
- инспектор по охране прав детства.

3.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в ДОУ.

Руководитель может передавать персональные данные воспитанников и их законных представителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в него необходимые данные;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- ✓ родителем; копия документа, удостоверяющего личность;
- ✓ законным представителем; копия удостоверения опекуна (попечителя);

Не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Бухгалтер:

- имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

3.6. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, делопроизводитель, медсестра, бухгалтер, заместитель заведующего, ст. воспитатель, воспитатели, педагоги, обязаны:

- ✓ предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- ✓ потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей, 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 воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;
- 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 управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

- обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (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 воспитанников и их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- ✓ предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

5. Права и обязанности воспитанников и их законных представителей

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и их законные представители имеют право:

- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- на требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

5.3. При поступлении в ДОО представлять о детях и себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренным законодательством РФ.

5.4. В случае изменения персональных данных сообщать об этом.

6. Хранение персональных данных воспитанников и их законных представителей

6.1. Персональные данные должны храниться в шкафах с замком на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- ✓ документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- ✓ сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- ✓ иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

7. Ответственность администрации и сотрудников организации

7.1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников, 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 воспитанников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.2. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.