ПРИНЯТО
Управляющим советом
Протокол № 3 от 25.04.2014г.

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей (законных
представителей) воспитанников
Протокол № 1 от 24.04.2014г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 110 от 25.04.2014
Заведующий МДОУ № 83
Е.М. Петренко

Положение
об обработке и защите персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 83

1.Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 83 и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей).

Настоящее Положение распространяется на всех родителей (законных представителей) и детей, посещающих Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 83 (далее-Учреждение).

1.1.Персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников — информация, необходимая руководителю для предоставления услуг дошкольного образования в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования. Они включают: опознавательные данные родителей (законных представителей) и воспитанников (ФИО, дата и место рождения, адрес регистрации и проживания, данные паспорта и свидетельства о рождении ребенка); данные о семейном положении, составе семьи; финансовом положении. К предоставляемым персональным данным родителей (законных представителей) и воспитанников относятся: информация, содержащаяся в сберегательной книжке родителей (законных представителей), страховом медицинском полисе обязательного страхования граждан, информация медицинского характера.

1.2.Обработка персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и других нормативно-правовых актов.

1.3.При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников руководитель Учреждения руководствуется федеральными законами.

1.4.При приеме воспитанников в Учреждение руководитель не имеет права получать и обобщать информацию о религиозных, политических и других убеждениях родителей (законных представителей).

1.5. Все персональные данные руководитель получает только от родителей (законных представителей).

1.6.Руководитель получает и обрабатывает данные родителей (законных представителей) и воспитанников только с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.7.Руководитель сообщает родителю (законному представителю) цели, предположительные источники, способы получения персональных данных, их характер и последствия отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

1.8.При принятии решений руководитель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или получения по электронной почте. Переданные данные должны проверяться по предоставленным документам, из которых они были перенесены в автоматизированную систему.

1.9. Получать персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников на основании закона могут: страховая компания ОМС, детские медицинские учреждения, Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, отдел образования. Использование персональных данных допустимо только в соответствии с целями, определившими их получение. Передача персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников возможна только с их согласия.

1.10.Руководитель имеет право собирать персональную информацию, содержащуюся в документах, предоставленных родителями (законными представителями) при приеме ребенка в Учреждение.

1.15.Данное Положение предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искажение, преднамеренное распространение недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях.

2. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных

Хранение персональных данных должно исключать их утрату или неправильное использование.

2.1.Хранение документов, отражающих персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников возлагаются на руководителя, заместителя, делопроизводителя, старшую медицинскую сестру и работников бухгалтерии.

2.2.Персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников вместе с необходимыми документами остаются у руководителя или лица, ответственного за их оформление, хранение, обработку.

2.3.Руководитель обеспечивает хранение первичных документов, связанных с приемом воспитанников в Учреждение, предоставлением льготы по оплате за присмотр и уход за детьми. В бухгалтерии хранятся документы, подтверждающие право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении. МДОУ. В медицинском кабинете хранятся медицинские карты воспитанников.

2.4. При передаче персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников руководитель должен соблюдать требования:

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

2.4.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия родителей (законных представителей).

2.4.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников том, что они могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения, что правило соблюде-

но. Лица, получающие персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Положение не распространяется на обмен персональными данными родителей (законных представителей) и воспитанников в порядке, установленном федеральными законами.

2.4.4. Разрешать доступ к персональным данным родителей (законных представителей) и воспитанников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

2.4.5. Передавать персональные данные представителям родителей (законных представителей) и воспитанников в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.5. Передача персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников в пределах Учреждения.

2.5.1.Руководитель предоставляет информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления оплаты за присмотр и уход за детьми, предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми по требованию органов управления, правоохранительных органов, юридических лиц, имеющих на это право.

2.5.2.Предоставляемая информация должна быть устной и письменной. Во втором случае заверена печатью и подписями определённых лиц.

3.Обязанности руководителя по хранению и защите персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников

Руководитель обеспечивает защиту персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников от неправомерного использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1. Руководитель обеспечивает доступ к персональным данным родителей (законных представителей) и воспитанников только уполномоченным лицам.

3.2. Свободный доступ к информации о родителях (законных представителях) и воспитанниках, хранящейся в компьютерах, запрещен для всех сотрудников Учреждения, за исключением руководителя, бухгалтеров и делопроизводителя.

3.3. Руководитель закрепляет в приказе по Учреждению распределение обязанностей по обработке персональных данных. Делопроизводитель имеет право доступа ко всем персональным данным; бухгалтер — к сведениям о начислении оплаты за присмотр и уход за детьми, предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, начислении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе имеет право доступа к сведениям о личностных характеристиках ребенка, об уровне развития познавательных способностей детей, их физической подготовленности. Старшая медицинская сестра имеет право доступа к информации медицинского характера.

3.4. Запрещается обработка информации в присутствии иных лиц, кроме имеющих право доступа к персональным данным родителей (законных представителей) и воспитанников. При обработке данных с помощью компьютера необходимо закрывать паролем файлы, имеющие персональные данные.

4.Права родителей (законных представителей) и воспитанников на защиту персональных данных

Согласно ст. 89 ТК РФ родители (законные представители) имеют право:

4.1. Иметь полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

4.2.Иметь свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая

право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.3. Определять представителей для защиты своих персональных данных.

4.4. Иметь доступ к медицинским показаниям своих детей с помощью медицинского специалиста по его выбору.

4.5. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением положений Гражданского кодекса РФ. При отказе руководителя исключить или исправить персональные данные родителей (законных представителей) заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием.

4.6. Требовать извещения руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия руководителя при обработке и защите персональных данных родителей (законных представителей) и детей.

5.Ответственность руководителя

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

5.2.К сотруднику, ответственному за хранение персональной информации, руководитель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение. К дисциплинарной ответственности привлекаются только те работники, которые по условиям своих трудовых договоров обязаны соблюдать правила работы с персональными данными.

5.3.Персональные данные являются одним из видов охраняемой законом тайны, и защита их конфиденциальности, согласно которой в ситуации, если лицо, имеющее доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, разгласило сведения, составляющие персональные данные, накладывается административный штраф.