


Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
 М.С. Крюкова
«18» февраля 2016г.

Утверждаю
Заведующая МБДОУ детского сада № 7
комбинированного вида
 Л.Н.Голикова
приказ № 2 от «18» февраля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ДЕТЕЙ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -
детского сада № 7 комбинированного вида города Орла

Принято на заседании
Общего собрания работников и
рекомендовано к утверждению
(протокол № 2 от 18.02.2016г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О работе с персональными данными детей и их родителей(законных представителей)» разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 7 комбинированного вида г. Орла (далее по тексту МБДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением 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».

1.2. Основная цель настоящего Положения — является обеспечение защиты прав и свобод участников образовательного процесса при обработке персональных данных детей, родителей (законных представителей) в том числе на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных детей, родителей(законных представителей), а также ведения личного дела ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- ребенок — лицо дошкольного возраста, посещающее МБДОУ;
- законный представитель - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в МБДОУ, в защиту личных прав и законных интересов детей МБДОУ;
- руководитель — заведующая МБДОУ;
- администрация- заведующая МБДОУ, заместитель заведующей — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за обработку персональных данных;
- представитель руководителя — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных детей 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, фото, 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 ребенке, полученной администрацией в связи с трудовыми отношениями;

- 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;

- конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.Родители(законные представители) при зачислении(постановке на учет) ребенка в МБДОУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующей МБДОУ согласовывается с представителем работников и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса МБДОУ и их представители руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» №152 — ФЗ от 27.07. 2006 и другими законодательными и нормативно — правовыми актами Российской Федерации.

2. СБОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЕТЕЙ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. К персональным данным детей и их родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, медицинском страховом полисе, пенсионном страховом свидетельстве ребенка, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей);
- информация, содержащаяся в личном деле ребенка;
- информация, содержащаяся в личном деле ребенка, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте регистрации;
- сведения о месте жительства ребенка;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) ребенка;
- фото;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания.

2.2. Иные персональные данные ребенка, 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 детям 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) ребенка;

2.3. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные ребенка только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. 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.

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

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

3. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЕТЕЙ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

3.1. Обработка персональных данных детей и их законных представителей осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения ребенка, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ.

3.2. Право доступа к персональным данным детей и их законных представителей имеют:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования;
- руководитель МБДОУ;
- делопроизводитель МБДОУ;

- сотрудники централизованной бухгалтерии;
- заместитель заведующего по АХР;
- заместитель заведующего по УВР и (или) старший воспитатель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- медицинская сестра МБДОУ;
- педагоги (педагог – психолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования);
- общественный инспектор по охране прав детства.

3.3. Руководитель осуществляет прием детей в МБДОУ.

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

3.4. Медицинская сестра:

- принимает или оформляет вновь личные дела детей и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным детей на основании письменного заявления.
- к заявлению прилагается:
 1. родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
 2. законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

3.5. Работник централизованной бухгалтерии:

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

3.6. При передаче персональных данных ребенка руководитель, делопроизводитель, медицинская сестра, сотрудники бухгалтерии, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, заместитель заведующей по АХР, воспитатели, педагоги, общественный инспектор по охране прав детства МБДОУ 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.

3.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных детей, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по МБДОУ.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ДЕТЕЙ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным детей и их родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные ребенка 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 детей, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных ребенка 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 детей;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) ребенка его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные ребенка 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 ребенка только у родителей (законных представителей);
- обеспечить ребенку или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным ребенка, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) ребенка полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным ребенка, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные детей и их родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные ребенка в коммерческих целях.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕТЕЙ И ИХ РОДИТЕЛКЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, дети 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 ребенка 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;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные ребенка, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных ребенка;

- 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 ребенка.

5.3. Сведения о персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) должны быть исключены из общедоступных источников по требованию родителей (законных представителей) либо по решению суда или уполномоченных государственных органов.

5. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЕТЕЙ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

5.1. Персональные данные должны храниться в сейфе на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

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

5. 2. Уничтожение персональных данных

5.2.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.2.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И ЕЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Защита прав детей, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных детей, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных детей, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.