

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка» г. Зернограда
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград,
ул. Социалистическая дом № 33, телефон: 8(863)5941361,
e-mail: asterisk3@yandex.ru, сайт: <http://www.zvezdochka-zernograd.ru/>

**ИНН/КПП 6111983491/611101001, ОГРН 1076111000745, ОКАТО 60218501000,
р/с 40701810760151000124, БИК 046015001, л/с 20586У82940**

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

МБДОУ д/с «Звездочка» г. Зернограда

Протокол № 4 от 24 июля 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 10 от 24.07.2013 г.

Заведующий МБДОУ


Н.В. Григорян
М. П.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных воспитанников и их родителей
(или законных представителей)
МБДОУ д/с «Звездочка» г.Зернограда**

г. Зерноград

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звездочка» г. Зернограда.

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителя и родителей (или законных представителей), порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

родитель (или законный представитель) - физическое лицо, вступившее в договорные отношения с работодателем;

детский сад – МБДОУ д/с «Звездочка» г. Зернограда;

персональные данные - информация, необходимая детскому саду в связи с договорными отношениями и касающаяся конкретного воспитанника и его родителя (или законного представителя).

служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2. Понятие и состав персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей)

2.1. Понятие персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей):

Персональные данные воспитанника и его родителей (или законных

представителей) - информация, необходимая детскому саду в связи с договорными отношениями и касающиеся конкретного воспитанника и его родителей (или законных представителей).

2.2. Персональные данные воспитанников и его родителей (или законных представителей) составляют:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни родителя (или законного представителя), позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью родителя (или законного представителя)

2.3. Документами, содержащими персональные данные являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) свидетельство о рождении воспитанника;

в) свидетельство о рождении остальных детей;

г) сберегательная книжка или выписка банка;

д) полис обязательного медицинского страхования воспитанника;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника;

ж) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3. Создание, обработка и хранение персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей)

3.1. Создание персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей).

Документы, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей (или законных представителей), создаются путём:

а) копирования оригиналов (свидетельство о рождении, полис обязательного медицинского страхования и др.);

- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (медицинское заключение).

3.2. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (или их законных представителей) - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных воспитанников и их родителей (или их законных представителей).

3.2.1. При обработке персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) обеспечения личной безопасности воспитанников и их родителей (или законных представителей);
- в) обеспечения сохранности имущества воспитанников и их родителей (или законных представителей).

3.2.3. Все персональные данные воспитанников и их родителей (или их воспитанников) следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

3.2.4. Получение персональных данных воспитанников и их родителей (или их законных представителей) у третьих лиц, возможно только при уведомлении родителей (или их законных представителей) об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении родителей (или законных представителей) о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- а) о целях получения персональных данных;
- б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

- в) о характере подлежащих получению персональных данных;
- г) о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Детский сад не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (или законных представителей) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные воспитанников и их родителей (или законных представителей) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами договорных отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации детский сад вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанников и их родителей (или их законных представителей), детский сад не имеет права основываться на персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.7. Воспитанники и их родителей (или законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с документами детского сада, устанавливающими порядок обработки персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей (или законных представителей), включаются в его личное дело, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные воспитанников и их родителей (или законных представителей) в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.4. Хранение персональных данных .

- а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в

запираемом шкафу, установленном на рабочем месте заведующего и главного бухгалтера.

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК заведующего и главного бухгалтера.

3.4.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте заведующего. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК заведующего.

3.4.2. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (или законных представителей)

4.1. Внутренний доступ (работники юридического лица).

Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (или законных представителей) имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

а) заведующий МБДОУ д/с «Звездочка» г. Зернограда;

б) главный бухгалтер;

в) старший воспитатель;

г) воспитатели дошкольных групп;

д) медицинская сестра;

е) узкие специалисты ДОУ.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (или законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных воспитанников и их родителей

(или законных представителей) третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия родителей (или законных представителей), персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия родителей (или законных представителей) и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.2.2. Родители (или законные представители), о которых запрашиваются сведения, должны быть уведомлены о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) в коммерческих целях без его согласия.

5. Защита персональных данных воспитанников и их родителей

(или законных представителей)

5.1. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, родители (или законные представители) имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Родители (или законные представители) при отказе детского сада исключить или исправить персональные данные воспитанника и его родителей (или законных представителей) имеют право заявлять в письменной форме детскому саду о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера родители имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от детского сада уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанников и их родителей (или законных представителей), обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие детского сада при обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей).

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья воспитанника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника.

5.4. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) третьим лицам, в том числе представителям детского сада, в порядке установленном настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными воспитанников и их родителей (или законных представителей), которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств детского сада в порядке, установленном федеральным законом.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными воспитанников и их родителей (или законных представителей)

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (и законных представителей), привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) освобождение от занимаемой должности;

д) увольнение.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.