

ПОЛОЖЕНИЕ
обсуждено и одобрено
общим собранием работников
Протокол № 1
от 13 октября 2014

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
МБДОУ детский сад №6
от 13.10.2014 г. № 9
Новик /О.И.Новик



Положение

*о защите персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №6*

2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 (далее МБДОУ) родителями (законными представителями) воспитанника, не достигшими 14-летнего возраста.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о воспитанниках, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Настоящее Положение является локальным актом и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены руководством МБДОУ в установленном действующим законодательством порядке.

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

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в т. ч. его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

защита персональных данных - комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу;

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия воспитанников и их родителей (законных представителей) или иного законного основания;

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.

2.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) содержатся в личных делах, воспитанников МБДОУ.

2.3. К персональным данным воспитанников, а также их родителей (законных представителей), относятся следующие документы:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес и место рождения, контактные телефоны;
- дата, месяц и год рождения;
- состояние здоровья (справки, медицинские карты) ребёнка;
- данные педагогической диагностики и результаты адаптации ребёнка;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется) ребёнка;
- фотографии детей;
- профессия, образование, социальное положение, семейное положение и состав семьи родителей (законных представителей);
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- копия страхового медицинского полиса;
- копия банковских реквизитов и номера расчётных счетов.

2.4. Документы, содержащие персональные данные:

- комплекс документов, сопровождающий процесс заключения гражданско-правовых договоров;
- комплекс материалов по анкетированию, диагностике, проведения собеседований с субъектами;
- подлинники и копии приказов по основной деятельности;
- комплекс документов, содержащих сведения о здоровье;
- справочно-информационный банк данных (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчётных, аналитических и справочных материалов, передаваемых учредителю и подведомственным ей учреждениям (организаций);
- копии отчётов, направляемых в государственные органы статистики, налоговой инспекции и другие учреждения.

2.5. Документы, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

2.6. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности администрации МБДОУ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующий МБДОУ и его представители при обработке персональных данных воспитанников обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных заведующий МБДОУ должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные воспитанника, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Заведующий МБДОУ и его представители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Заведующий МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, заведующий МБДОУ и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.6. Защита персональных данных воспитанников и их родителей от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена заведующим МБДОУ в порядке, установленном федеральным законом.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных

4.1. Родители или законные представители воспитанников, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.2. Передавать заведующему или его представителю достоверные, документированные персональные данные.

4.2. Родители или законные представители воспитанников, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действий при обработке и по защите персональных данных.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных воспитанников МБДОУ и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5.2. Личные дела воспитанников хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные воспитанников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

5.4. В процессе хранения персональных данных обеспечивается:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.2. Внутренний доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом заведующего МБДОУ:

- заведующий МБДОУ;
- делопроизводитель;
- педагогический персонал, медицинский персонал МБДОУ - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- старший воспитатель по согласованию с заведующим МБДОУ.

6.3. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги МБДОУ на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в т. ч. предусматривающих защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

7. Передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

7.1. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) заведующий МБДОУ и его представители должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников, не достигших 14-летнего возраста за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.1.2. Не сообщать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные воспитанников о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

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

7.2. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) образовательного учреждения, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело воспитанников и их родителей (законных представителей) во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

7.3. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в МБДОУ ведутся следующие учетные документы движения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

Журнал учёта внутреннего доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ (Приложение 1)

Журнал учета внешнего доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ (Приложение 2)

Журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) (Приложение 3)

Журнал учёта применяемых работодателем хранителей информации (Приложение 4)

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

8.1. Защита прав о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

8.4. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление

таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

9. Способы защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

9.1. Защита персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ и обеспечивающий надежную безопасность информации.

9.2. Защита персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается администрацией за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

9.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных руководитель:

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

9.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

9.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

9.6. В случае выявления недостоверных персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) или неправомерных действий с ними на период проверки администрация обязана

осуществить блокирование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) с момента обращения его самого или его законного представителя, либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав воспитанников и их родителей (законных представителей).

9.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) администрация обязана устранить допущенные нарушения в течение не более трех рабочих дней с момента (даты) такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений администрация не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) обязана уничтожить персональные данные.

10. Заключительные положения

10.1. Администрация обязана ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

ЖУРНАЛ

**учета внутреннего доступа к персональным данным
воспитанников и их родителей (законных представителей) в
МБДОУ детский сад №6**

№ п/п	Дата выдачи документа (личного дела)	Дата возврата документа (личного дела)	Наименования документа (личного дела)	Цель выдачи	ФИО, подпись получившего документ (личное дело) на временное пользование	ФИО, подпись лица, принявшего документ (личное дело) на хранение
1	2	3	4	5	6	7



ЖУРНАЛ

**учета внешнего доступа к персональным данным
воспитанников и их родителей (законных представителей) в
МБДОУ детский сад №6**

№ п/п	Дата	ФИО, получившего персональные данные	Наименование данных передаваемых	Цель передачи персональных данных	ФИО, подпись получившего персональные данные	ФИО, подпись лица, выдавшего персональные данные
1	2	3	4	5	6	7



ЖУРНАЛ

**проверок наличия документов, содержащих персональные
данные в МБДОУ детский сад №6**

№ п/п	Дата проверки	ФИО, проверяющего	Цель проверки	Замечания
1	2	3	4	5



ЖУРНАЛ

учёта применяемых работодателем хранителей информации в МБДОУ детский сад №6

№ п/п	Дата получения носителя	Наименование носителя	Должность, ФИО, получившего носитель	Объем носителя	Цель получения носителя
1	2	3	4	5	6



МБДОУ детский сад №6

МБДОУ детский сад №6

144 74 (сметается) листах

Заведующий: Павел О.И. Нос

