

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Общие положения.

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 20» (далее МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 20») разработано на основе Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 04.06.2014) «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляемой МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 20».

1.3. Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную семейную тайну.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 20» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) – информация, необходимая для осуществления образовательного процесса и касающиеся конкретного ребёнка. Под информацией о воспитанниках и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанников и их родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать их личность.

2.2. В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) входят: данные свидетельства о рождении ребёнка; данные документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребёнка; данные документов, подтверждающих льготы, установленные законодательством; банковские реквизиты, счета для компенсационных выплат; адрес места жительства; домашний телефон;

содержание договора; подлинники и копии приказов по движению; личные дела детей; основания к приказам по движению детей; медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка; заключения психолого-медико-педагогической комиссии по ребёнку.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными.

2.3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных очередников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудник МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 20» (далее оператор) при обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) обязан соблюдать следующие общие требования:

а) Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия родителям (законным представителям) ребёнка в получении общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечения личной безопасности воспитанника и его родителей (законных представителей).

б) Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителями (законными представителями) ребёнка в письменной форме.

в) Персональные данные следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить родителю (законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

г) Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) о его политических, религиозных, иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами образования данные о частной жизни воспитанника, родителя (законного представителя) (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны оператором только с его письменного согласия.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 20»).

4.1.1. Право доступа к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя) имеют: заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 20»,

старший воспитатель, сам родитель (законный представитель) ребёнка, носитель данных, другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей (делопроизводитель, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, медицинский работник).

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя), определяется приказом заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 20».

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, 3 правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления.

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Другие организации. Сведения о воспитаннике, родителе (законном представителе) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации. Персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого родителя (законного представителя) ребёнка.

5. Права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей)

5.1. Закрепление права воспитанника и его родителей (законных представителей), регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

5.2. Родители (законные представители) ребёнка должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 20», родитель (законный представитель) ребёнка имеет право: требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные; определять своих представителей для защиты своих персональных данных; на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.4. Родитель (законный представитель) ребёнка обязан: передавать заведующему МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 20» или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Положением о порядке комплектования детьми дошкольного возраста МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 20» на территории г. Краснодара, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

5.5. Родители (законные представители) ребёнка ставят МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 20» в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в личном деле ребёнка и учётных документах МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 20» на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные документов, подтверждающих льготы, установленные законодательством; адрес места жительства; домашний телефон и пр.

5.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) ребёнка не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

6.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

6.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый сотрудник МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 20», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных очередника, воспитанника и его родителей (законных представителей), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

6.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. 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 об административных правонарушениях.