МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 265 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ»

660094, г. Красноярск, ул. академика Павлова, 45, тел. 2-37-36-06
dou265@mail.ru
ОГРН 1022401948502 ИНН/КПП 2461023557/246101001

УЧТЕНО мнение профкома
Председатель профкома
Ковалевская Е. А.
_____
« 07 » 02 2018 г.

протокол № 2 от 07.02.2018

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 265
Сумина О. В.
_____
« 07 » 02 2018 г.

приказ № 15 от 07.02.2018

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных детей и их родителей (законных представителей) МБДОУ № 265

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого ребенка и его родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1 Персональные данные ребенка и его родителей (законных представителей) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни детей, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ (далее - администрация) в связи с отношениями по воспитанию ребенка в МБДОУ и касающиеся лично его и его родителей (законных представителей).

1.2 К персональным данным ребенка и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- информация, содержащаяся в личном деле ребенка, в книге движения детей;
- информация о состоянии здоровья;
- информация необходимая для установления размеры оплаты за содержание ребенка в МБДОУ или льготы по оплате;
- информация необходимая для установления размера компенсации за содержание ребенка в детском саду в соответствии с законами Красноярского края;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания и медицинского обслуживания.

1.3 Персональные данные ребенка, необходимые в связи с отношениями по его воспитанию, работники МБДОУ могут получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику и его родителям (законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- по оплате за детский сад: документы о составе многодетной семьи, справку об инвалидности ребенка;
- для предоставления компенсационных выплат за содержание ребенка в детском саду (копию паспорта одного из родителей (законных представителей), копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, номер расчетного счета для перечисления компенсации, справки о доходах семьи и других необходимых документов).
- документы о состоянии здоровья (медицинская карта);

1.4 В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные ребенка только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.5 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.

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

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

2. Хранение, обработка и передача персональных данных детей и их родителей (законных представителей)

2.1 Обработка персональных данных воспитанников осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания, обеспечения личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.

2.2 Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- заведующий МБДОУ;
- заместитель заведующего, делопроизводитель в части формирования личного дела воспитанников;
- бухгалтера, закрепленные за МБДОУ приказом по МКУ «ЦБ УО Кировского района»;
- воспитатели (только к персональным данным детей своей группы);
- ответственный за сбор документов и составление реестров по компенсации за содержание ребенка в МБДОУ, назначенный приказом заведующего;
- ответственный за выставление документов на сайт образовательного учреждения, назначенный приказом заведующего;
- уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (только при необходимости вмешательства с целью защиты ребенка);

- медработники (медицинские сестры и врачи педиатры МУЗ ГДКБ № 5, закрепленные за МБДОУ).

2.3 Заведующий, заместитель заведующего, делопроизводитель:

- осуществляет прием детей в МБДОУ, оформляет личное дело ребенка, заносит сведения в книгу движения детей;
- имеет право передавать персональные данные воспитанников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья ребенка, а также в случаях, установленных федеральными законами.

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

2.5 При передаче персональных данных воспитанников все должностные лица, перечисленные в п.2.2 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.

2.6 Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.7 Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета исходящей информации в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников МБДОУ, имеющих доступ к персональным данным детей и их родителей (законных представителей)

3.1 Работники МБДОУ, имеющие доступ к персональным данным детей и их родителей (законных представителей), обязаны:

3.1.1 не разглашать персональные данные детей и их родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2 использовать персональные данные детей и их родителей (законных представителей), полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3 обеспечить защиту персональных данных детей и их родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4 ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5 соблюдать требование конфиденциальности персональных данных детей и их родителей (законных представителей);

3.1.6 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;

3.1.7 ограничивать персональные данные детей и их родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8 запрашивать информацию о состоянии здоровья ребенка только с письменного

согласия одного из родителей (законных представителей);

3.1.9 обеспечить одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

3.2 Лица, имеющие доступ к персональным данным детей и их родителей (законных представителей), не вправе:

3.2.1 получать и обрабатывать персональные данные о религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2 предоставлять персональные данные о детях и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

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

4. Права и обязанности родителя (законного представителя)

4.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ родитель (законный представитель) ребенка имеет право на:

4.1.1 требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе ответственного лица исключить или исправить персональные данные ребенка родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме заведующему о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

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

4.1.3 обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных ребенка и родителя (законного представителя);

4.1.4 возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2 Родитель (законный представитель) обязан сообщать ответственным лицам сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении ребенка.

5. Хранение персональных данных детей и их родителей (законных представителей)

5.1 На бумажных носителях и (или) электронных носителях должны храниться в местах 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 по воспитанию ребенка.

6. Ответственность

6.1 Защита прав ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных детей и их родителей

(законных представителей), 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 привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.