

СОГЛАСОВАНО
Председатель представительного
органа МКДОУ № 227
Н.Н.Новацкая
Н.Н.Новацкая



ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных воспитанников и родителей
(законных представителей)

МКДОУ № 227

Настоящее Положение о персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МКДОУ № 227 (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника и родителя (законного представителя) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 227» города Кирова (далее – МКДОУ) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Персональные данные воспитанников и его родителей (законных представителей) – информация, необходимая для осуществления образовательного процесса и касающиеся конкретного ребёнка. Под воспитанниками подразумеваются дети, посещающие МКДОУ. 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. 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; 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.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому физическому лицу (ребёнку), необходимая МКДОУ в том числе, фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, данные о составе семьи, социальные, другая информация.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уточнение персональных данных.

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

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

1.4. Персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) только у третьего лица, администрация 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 воспитанника и его родителей (законных представителей) 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 воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего МКДОУ и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

2. Порядок получения и обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

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

2.2. Обработка персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) имеют:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- заведующий /старший воспитатель образовательного учреждения;
- делопроизводитель образовательного учреждения;
- педагог- психолог;
- инспектор по охране прав детства;
- врач/старшая медицинская сестра
- воспитатель.

2.3. Заведующий МКДОУ осуществляет прием воспитанника в МКДОУ.

Заведующий МКДОУ может передавать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Делопроизводитель:

принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

– родителем: копия документа, удостоверяющего личность;

– законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

2.5. При передаче персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) руководитель, делопроизводитель, старший воспитатель, инспектор по охране прав детства образовательного учреждения 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.

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

2.8. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) МКДОУ в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных очередника, воспитанника, родителя (законного представителя) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Доступ к персональным данным

3.1. Внутренний доступ (доступ внутри МКДОУ).

3.1.1. Право доступа к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя) имеют: заведующий МКДОУ, старший воспитатель, сам родитель (законный представитель) ребёнка, носитель данных, другие сотрудники МКДОУ при выполнении ими своих служебных обязанностей (делопроизводитель, бухгалтер, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель).

3.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя, определяется приказом заведующего МКДОУ.

3.2. Внешний доступ.

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

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

3.2.3. 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.

4. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родители (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. 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.

4.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя), 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 воспитанника, родителя (законного представителя);

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

4.2. Родители (законные представители) ребёнка ставят МКДОУ в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в личном деле ребёнка и учётных документах МКДОУ на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные документов, подтверждающих льготы, установленные законодательством; адрес места жительства; домашний телефон и пр.

4.3. 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

5. Права, обязанности и ответственность администрации

5.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя), обязаны:

5.1.1. не сообщать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

5.1.2. использовать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

5.1.3. обеспечить защиту персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

5.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

5.1.7. ограничивать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

5.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

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

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя) не вправе:

5.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни, о национальной и расовой принадлежности, о политических философских убеждениях.

5.2.2. предоставлять персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, родителя (законного представителя) администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. Угроза утраты персональных данных.

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности МКДОУ.

6.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена МКДОУ в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. «Внутренняя защита»:

- регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между специалистами МКДОУ;

- для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается заведующему МКДОУ.

6.6. «Внешняя защита»:

- для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др;

- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала;

- для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

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

6.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

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

7.1. Защита прав воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МКДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МКДОУ.