

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района Департамента образования Администрации города
Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская, 23 б. тел. /факс: (343) 300-15-09 Email: mbdoy128@mail.ru, сайт: 128.tvoyasadik.ru

ПРИНЯТО:

Протокол Общего собрания
работников № 4
от 08 июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ – детский сад №128
С.Д. Гулина
Приказ № 74/0 от 08 июня 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных
данных воспитанников, законных представителей
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения – детский сад №128
Верх-Исетского района
города Екатеринбурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №128 (далее - Положение) определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №128 (далее - ДОУ) в отношении обработки и защиты персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) (далее - граждан) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 07.02.2017 N 13-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», Уставом ДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными граждан.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод граждан при получении, обработке, передаче, хранении и любого другого использования его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также ведение их личных дел, принятие решения о предоставлении услуг организации, оказание медицинской помощи, заключение с ДОУ любых договоров и их дальнейшее исполнение.

1.3. В Настоящем Положении использованы следующие основные понятия:

персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных граждан администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Граждане, которые тем или иным способом связаны с ДОУ должны быть ознакомлены с Настоящим Положением.

1.6. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.7. Настоящее Положение предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искажение, преднамеренное распространение недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях.

1.8. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Общего Собрания работников и утверждается приказом заведующего ДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок действия данного положения не ограничен. В Положение могут быть внесены поправки. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными сотрудниками (заведующим ДОУ, председателем профсоюзного комитета или иным представительным органом работников).

1.9. Положение действует до принятия нового.

2. Состав персональных данных граждан.

2.1. Персональные данные гражданина – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.2. Перечень персональных данных, которые на основании Настоящего Положения ДОУ имеет право обрабатывать:

- Фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, гражданство;
- Паспортные данные родителей (законных представителей);
- Данные свидетельства о рождении воспитанника;
- Адрес, электронная почта;
- Контактный, рабочий телефон;
- Семейное, социальное положение;
- Данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- Сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- ИНН;
- Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- Страховой номер индивидуального лицевого счёта воспитанника;
- Данные полиса обязательного медицинского страхования;
- Данные о состоянии здоровья: диагноз, анамнез, данные истории болезни (в т.ч. сведения об организации, оказавшей медицинские услуги, вид оказанной медицинской помощи, условия оказания медицинской помощи, сроки оказания медицинской помощи, примененные стандарты

медицинской помощи, сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую услугу, результат обращения за медицинской помощью, даты поступления (обращения) за медицинской помощью, выписки и иные документы из лечебно-профилактических учреждений;

– Серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии);

2.3. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

- справки о доходах всех членов семьи;

- копия справки об инвалидности;

- копия удостоверения многодетной матери.

2.4. С письменного согласия родителей (законных представителей) ДОУ имеет право:

– Осуществлять фото и видео съемку гражданина;

– На безвозмездной основе публиковать фотографии и видеоматериалы, на которых изображен ребенок (подопечный), на официальном сайте МБДОУ, а также в других педагогических изданиях, в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах, для создания фотоархива, оформления интерьера МБДОУ, для обмена педагогическим опытом в коллективе и на городском уровне.

2.5. Работники ДОУ могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Порядок получения, обработки, использования, передачи и хранения персональных данных

3.1. Получение персональных данных граждан.

3.1.1. При поступлении в ДОУ граждане предоставляют руководителю или уполномоченному работнику достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные граждан ДОУ получает непосредственно у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные граждан можно получить исключительно у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны). Руководитель ДОУ обязан 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), взять письменное согласие на их получение.

3.2. Обработка, использование и передача персональных данных граждан.

3.2.1. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия. В этом случае ДОУ прекращает обработку персональных данных гражданина, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые обоснования для обработки, установленные законодательством РФ.

3.2.2. Работники ДОУ не имеют права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

3.2.3. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

- персональные данные являются общедоступными;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов граждан, если получение его согласия невозможно.

3.2.4. Обработка персональных данных граждан может осуществляться заведующим или работником, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, в целях исполнения договора, заключенного между ДОУ и гражданами, т.е. совершаются следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, а также передача персональных данных граждан (с письменного согласия гражданина, за исключением случаев, установленных федеральным законом) третьим лицам, а именно:

- Министерству здравоохранения РФ Свердловской области;
- Управлению здравоохранения администрации г. Екатеринбурга;
- Министерству образования и науки РФ;
- Министерству общего и профессионального образования Свердловской области;
- Органам статистики;
- Страховым медицинским организациям по договору ОМС;
- Страховым медицинским организациям по договору ДМС;
- Территориальному фонду обязательного медицинского страхования (и его филиалам);
- Федеральному фонду социального страхования;
- Министерству социальной защиты населения (всем его структурным подразделениям);
- Органы дознания, следствия и суда;
- Другим лечебно-профилактическим учреждениям.

3.2.5. Обработка персональных данных граждан осуществляется для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.6. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели и прекращения обязательств по заключенным договорам и соглашениям.

3.3. Хранение персональных данных граждан.

3.3.1. Персональные данные граждан хранятся на бумажных носителях в кабинете заведующего. Для этого используются специально оборудованный шкаф и сейф, которые закрываются на ключ, при необходимости — опечатываются. Ключ от шкафа и сейфа, в которых хранятся персональные данные граждан ДОУ, находится у заведующего.

3.3.2. Персональные данные граждан подлежат хранению в течение сроков, установленных действующим законодательством РФ.

3.3.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях заведующий и его представители руководствуются правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.3.4. Сведения о гражданах могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.3.5. Заведующий и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным граждан лицам, не уполномоченным законом.

3.3.6. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или неправильное использование.

3.3.7. ДОУ не должно сообщать персональные данные гражданина в коммерческих целях без его письменного согласия.

4. Обязанности и ответственность граждан и ДОУ

4.1. Заведующий ДОУ имеет право разрешать доступ к персональным данным граждан только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные граждан, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Право доступа к персональным данным граждан имеют:

- заведующий ДОУ;
- заместители заведующего;
- делопроизводитель;
- медицинская сестра;
- педагоги

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. ДОУ обязано осуществлять защиту персональных данных граждан.

4.4. В порядке, предусмотренном ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», ДОУ обязано предоставить возможность ознакомления с информацией о наличии персональных данных, относящихся к гражданину при обращении гражданина или его законного представителя, в срок, установленный законодательством.

4.5. В случае отказа в предоставлении гражданину при обращении либо при получении запроса гражданина информации о наличии персональных данных о гражданине ДОУ обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение ч. 5 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения гражданина, либо с даты получения запроса гражданина.

4.6. ДОУ обязано безвозмездно предоставить гражданину возможность ознакомления с персональными данными гражданина, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению гражданином сведений, подтверждающих, что персональные данные гражданина являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными.

4.7. По письменному заявлению гражданина выдавать последнему копии документов, указанных в заявлении. Копии документов заверяются заведующим надлежащим образом и предоставляются гражданину безвозмездно.

4.8. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ иному работнику, должность которого не включена в список уполномоченных лиц.

4.9. Гражданин несет ответственность за полноту и достоверность документов, составляющих его персональные данные, в порядке, установленном законодательством РФ. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные гражданина, гражданин незамедлительно должен предоставить данную информацию заведующему или уполномоченным сотрудникам.

4.10. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

5. Права гражданина по защите персональных данных. Разрешение споров

5.1. Гражданин имеет право на получение сведений о своих персональных данных, находящихся на хранении в ДОУ, требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для выполнения необходимых функций, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены гражданину по его запросу в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные других граждан.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется бесплатно гражданину заведующим или уполномоченным сотрудником при обращении либо при получении запроса гражданина. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись гражданина или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ.

5.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДООУ, гражданин имеет право на исключение или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе заведующего или уполномоченного сотрудника исключить или исправить персональные данные гражданин имеет право заявить в письменной форме заведующему о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5.5. Персональные данные оценочного характера гражданин имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие заведующего ДООУ или уполномоченного сотрудника при хранении, обработке и защите его персональных данных.