

Тютрин
а
Анаста
сия
Владим
ировна

Подписан: Тютрина Анастасия
Владимировна
DN: ИНН=231110142935,
СНИЛС=10438872152,
E=detsad173@kubannet.ru,
C=RU, S=Краснодарский край,
L=Краснодар, O=""
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КРАСНОДАР ""ЦЕНТР
РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА -
ДЕТСКИЙ САД № 173""
G=Анастасия Владимировна,
SN=Тютрина, CN=Тютрина
Анастасия Владимировна
Основание: я подтверждаю
этот документ
Местоположение: место
подписания
Дата: 2021.11.11 09:37:
09+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Центр – детский сад № 173»

_____ А.В. Тютрина

«9» января 2017г.

Положение

**об организации учета, обработки, использования и хранения персональных
данных воспитанников и их родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 173»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации учета, обработки, использования и хранения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 173» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), т.е. любых действий (операций) или совокупности 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в Учреждении с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Положение определяет гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников предоставляют администрации Учреждения.

1.4. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.5. Сбор, хранение, использование персональных данных без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников, чьи данные вносятся в электронные базы, не допускаются.

1.6. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления о согласии родителей (законных представителей) на получение и передачу третьим лицам персональных данных воспитанников.

II. Основные понятия

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 том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

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 (субъекту персональных данных).

Субъекты персональных данных - родитель (законный представитель), ребенок, воспитанник.

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

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые специалистами в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное условие для соблюдения специалистами, получившим доступ к персональным данным субъекта.

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

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.

III. Состав персональных данных

3.1. К персональным данным относятся следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- фотографическое изображение ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации;
- доверенность от законного представителя, при невозможности его присутствия на обследовании ребенка (заверенная руководителем образовательного учреждения);
- страховой медицинский полис;
- копии медицинских документов;
- медицинское заключение;

- характеристики логопеда, психолога, других специалистов, подписанные руководителем учреждения;
- педагогическая характеристика, подписанная руководителем учреждения (отражает данные о воспитаннике, о продолжительности его обучения и поведения в дошкольном Учреждении; мероприятия, проведенные в целях повышения интеллектуального уровня воспитанника и его личностного роста; индивидуальная помощь, коррекционные мероприятия, лечение и др.);

3.2. В состав персональных данных воспитанников входят:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- адрес местожительства;
- пол;
- данные о родителях (законных представителях), характер взаимоотношений в семье;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- данные об инвалидности (при наличии);
- медицинские заключения;
- заключение специалистов ПМПк;
- результаты педагогической, психологической, социально-педагогической, дефектологической, логопедической диагностики;
- данные об успеваемости;
- данные о динамике развития;
- результаты продуктивной деятельности.

IV. Принципы обработки персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- уничтожения персональных данных после окончания сроков хранения документов;
- личной ответственности специалистов за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

V. Обязанности специалистов, отвечающих за обработку персональных данных.

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина специалисты при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- осуществлять обработку персональных данных исключительно в установленных целях;
- хранить и защищать персональные данные от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством;
- блокировать персональные данные в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними;
- прекращать обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку;
- знакомить субъектов персональных данных под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных воспитанников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- передавать персональные данные в образовательные учреждения только с письменного согласия субъектов персональных данных.

VI. Права субъектов персональных данных

6.1 Право на доступ к информации о самом себе, своем ребенке.

6.2. Право на определение форм и способов обработки персональных данных.

6.3. Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

6.4. Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.

6.5. Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе, своем ребенке.

6.6. Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

VII. Сбор, обработка и хранение персональных данных

7.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

7.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъектам персональных данных в определении условий образования ребёнка, обеспечивающих его право на доступное качественное образование, уточнения и изменения образовательного маршрута, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и

членов его семьи.

7.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

7.1.3. Родители (законные представители) должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

7.1.4. К обработке персональных данных воспитанников могут иметь доступ все специалисты, участвующие в обработке персональных данных.

7.1.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними специалисты при обращении или по запросу родителей (законных представителей) либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществляют блокирование персональных данных на период проверки.

7.1.6. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных специалисты на основании документов, представленных родителям (законными представителями) либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

7.1.7. В случае отзыва родителями (законными представителями) согласия на обработку персональных данных воспитанников специалисты обязаны прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней. Об уничтожении персональных данных образовательное Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей).

7.1.8. Предоставление родителям (законным представителям) доступа к персональным данным ребёнка осуществляется только при наличии надлежащим образом оформленного запроса.

7.1.9. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VIII. Порядок получения персональных данных

8.1. Персональные данные воспитанников специалисты получают от родителей (законных представителей).

8.2. В случае предоставления персональных данных своего ребенка родителями (законными представителями) самостоятельно, законный представитель дает письменное согласие на их обработку.

8.3. Согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

8.4. Порядок передачи персональных данных детей:

- Родители (законные представители) не являются третьими лицами в акте передачи персональных данных детей; передача ими персональных данных детей осуществляется с обязательным консультированием и разъяснением их прав и обязанностей в отношении использования полученных данных.

- Доверенные лица, получающие персональные данные детей, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

- Доверенные лица обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивание персональных данных и в отношении общедоступных данных.

- Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных воспитанников распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

- Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

- По возможности персональные данные обезличиваются.

IX. Хранение персональных данных.

9.1. Персональные данные воспитанников хранятся на бумажных и/или электронных носителях, также приобщается письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку и передачу персональных данных.

9.2. Приём и передача документов фиксируется в журнале.

9.3. При консультировании родителей (законных представителей) и доверенных лиц образовательных учреждений сотрудник Учреждения не должен выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На его столе не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

9.4. Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) хранятся в рабочее и нерабочее время в запирающихся шкафах.

X. Доступ к персональным данным

10.1. Внутренний доступ.

Право доступа к персональным данным воспитанников имеют все специалисты МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №173».

10.2. Внешний доступ.

- Персональные данные воспитанников могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия родителей (законных представителей).

- Специалистом, ответственным за обработку персональных данных, ведется журнал учета принятых и выданных персональных данных воспитанников, в котором фиксируются сведения о лице, которому передавались персональные данные воспитанника, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

- Доступ родителей (законных представителей) к персональным данным детей предоставляется при обращении либо при получении запроса от них. Ответственный за обработку персональных данных обязан сообщить родителям (законным представителям) информацию о наличии персональных данных об их ребёнке, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения; запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и

выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

- Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены родителям (законным представителям) в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, использование которых может повлечь нарушение конституционных прав ребёнка (в т. ч. права на образование).

- Доступ третьих лиц к персональным данным воспитанников предоставляется при получении запроса от них; запрос должен содержать информацию об организации, запрашивающей персональные данные, сведения о лице, ответственном за сохранение конфиденциальности, обоснование необходимости получения данных и письменное согласие родителей (законных представителей) на передачу данных.

XI. Защита персональных данных.

Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

11.1. Для защиты персональных данных субъектов персональных данных соблюдается ряд мер:

- определён порядок приема и учета материалов, содержащих персональные данные;

- лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

11.2. Блокирование информации, содержащие персональные данные, производится в случае:

- если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными;

- если сведения являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

11.3. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных специалист на основании документов, представленных субъектом персональных данных, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или полученных в ходе самостоятельной проверки, обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

11.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными специалист обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений он в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.

11.5. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных специалист обязан уведомить родителя (законного представителя) ребенка, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

11.6. Специалист обязан уничтожить персональные данные в случае:

- окончания сроков хранения персональных данных воспитанников;

- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

11.7. Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение трех дней с указанных моментов.

11.8. Специалист по обработке персональных данных должен направить уведомление об уничтожении персональных данных субъекту персональных данных, а в случае, если обращение или запрос о недостоверности персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанному органу.

ХII. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

12.1. Лица, виновные в нарушении норма, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

12.2. Специалисты Учреждения несут персональную ответственность за информацию, которая находится в их распоряжении, и соблюдают принципы уважения приватности.

12.3. Моральный вред, причиненный воспитанникам и их родителям (законным представителя) вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

12.3. Специалисты Учреждения обязуются поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб субъектов персональных данных, доступную как посредством использования сети Интернет, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

12.4. Любое лицо может обратиться к ответственному за обработку персональных данных с жалобой на нарушение данного Положения. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в десятидневный срок со дня поступления.