

Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МДОУ Красночичкойский детский сад «Березка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации МДОУ.

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МДОУ Красночичкойский детский сад «Березка» обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
 - медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
 - иных медицинских заключений (мед. полис).

2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. МДОУ Красночичкойский детский сад «Березка» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде копий документов.

2.5. МДОУ Красночичкойский детский сад «Березка» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МДОУ Красночичкойский детский сад «Березка» договор (согласиях, доверенностях и т. п.), и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет заведующий МДОУ Красночичкойский детский сад «Березка» при зачислении в ДОУ, при подаче документов.

3.2. Заведующий вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

3.3. МДОУ Красночичкойский детский сад «Березка» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии, заведующая.

3.4. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в

рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.7. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МДОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.8. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.9. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МДОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.10. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МДОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-

педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 1»;
– медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:
– заведующий – в полном объеме;
– бухгалтер – в полном объеме.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МДОУ Красночикийский детский сад «Березка» относятся:

6.1.1. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, и локальными актами МДОУ по вопросам обработки персональных данных.

6.1.2. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.3. Публикация локальных актов по обработке персональных данных на официальном сайте МДОУ.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных

представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам 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.

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных
данных воспитанников МДОУ Красночичкойский
детский сад «Березка».

Заведующему МДОУ Красночичкойский
детский сад «Березка»
Филипповой О.В.

от _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка

Я,

_____, законный
представитель несовершеннолетнего

_____ дата его рождения _____,
проживающий по адресу: 673060 Забайкальский край,
с. Красный Чикой, ул. _____
Паспорт _____ № _____, выданный «__» _____ 20____ г.____
(кем) _____

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных моего
ребенка, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место его рождения, пол, гражданство;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- обработка фото и видео материалов для размещения на сайте МДОУ;
- сведения о родителях (законных представителях) (образование, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, реквизиты документов по праву на льготы, гарантии и компенсации, номера телефонных контактов (личные и рабочие));
- сведения о личных качествах ребенка, его поведении;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);

в целях:

- соблюдения требований Федерального закона № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- безопасности и охраны здоровья ребенка;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы образования;
- размещения требуемой информации от образовательной организации на сайте МДОУ;
- индивидуального учета результатов освоения детьми ООП ДОУ, хранение этих данных на бумажных и электронных носителях

Под обработкой персональных данных необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать администрации МДОУ об изменениях персональных данных моего ребенка в течении месяца, после того как они изменились _____ (подпись).

Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупреждена _____ (подпись).

Подтверждаю, что ознакомлена с «Положением об обработке персональных данных воспитанников» _____ (подпись).

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных моего ребенка может быть отозвано путем письменного отзыва.
_____ (подпись)

Данное Согласие действует со дня момента заключения мною договора с МДОУ Красночикийский детский сад «Березка» и действует на период воспитания и обучения моего ребенка в МДОУ красночикийский детский сад «Березка».

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

(ФИО полностью)

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных
данных воспитанников МДОУ Красночичкойский
детский сад «Березка».

Заведующему МДОУ Красночичкойский
детский сад «Березка»
Филипповой О.В.

от _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных.

Я,

проживающий по адресу: 673060 Забайкальский край,

с. Красный Чикой, ул. _____

паспорт _____ № _____, выданный «__» _____ 20____ г. _

(кем) _____

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №
152-ФЗ « О персональных данных» отзываю свое согласие на обработку
персональных данных моих и моего ребенка с «__» _____ 20____ г.

Прошу прекратить обработку персональных данных в течении 3-х рабочих
дней с момента поступления настоящего отзыва.

«__» _____ 20____ г. Подпись _____ / _____ /

(ФИО полностью)