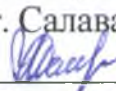


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 57» городского округа город Салават
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 57
г. Салавата
 Л.Ф.Набиева
Приказ № 37 от 03.06 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ВОСПИТАННИКОВ
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 57» ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего родительского собрания

«26» мая 2014г. № 2

Салават
2014

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в дошкольной образовательной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 57» городского округа город Салават РБ (далее – ДОО) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.9.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с уставом ДОО и локальными актами.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанников – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни ребенка, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОО (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания ребенка.

1.2. К персональным данным детей ДОО относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, в документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей);
- информация, о ребенке, лишенного родительского попечения;
- документ о месте регистрации;
- информация о месте проживания;
- номер телефона родителя (законного представителя);
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание детей в ДОО;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Иные персональные данные детей ДОО, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления детям гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

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

1.4. 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.

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

1.6. 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 ДОО

2.1. Обработка персональных данных детей ДОО осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения ребенка, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования

льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным детей ДОО имеют:

- муниципальные органы управления образования, другие учреждения образования;
- заведующий;
- старший воспитатель;
- старшая медсестра;
- воспитатели, педагогические работники.

2.3. Заведующий ДОО осуществляет прием детей в ДОО.

Заведующий ДОО может передавать персональные данные детей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья детей, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей детей на передачу персональных данных третьим лицам. Принимает или оформляет документы детей и вносит в них необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным детей на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя;
- законным представителям: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

2.4. При передаче персональных данных детей заведующий, старший воспитатель, воспитатели, старшая медсестра, педагогические работники 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.

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

2.6. Все сведения о передаче персональных данных детей регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных детей ДОО, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным детей ДОО, по их хранению и защите

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным детей ДОО, обязаны:

3.1.1. Не сообщать персональные данные детей ДОО 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 ДОО, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. Обеспечить защиту персональных данных детей ДОО 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 ДОО;

3.1.6. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) детей ДОО его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. Ограничивать персональные данные детей ДОО при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. Запрашивать информацию о состоянии здоровья детей ДОО только у родителей (законных представителей);

3.1.9. Обеспечить одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным детей, 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 ДОО, не вправе:

3.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные детей ДОО о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. Предоставлять персональные данные детей ДОО в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы детей ДОО, 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 у администрации родитель (законный представитель) 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 администрации исключить или исправить персональные данные ребенка родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4.1.2. Требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные детей, 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 детей ДОО;

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

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении детей ДОО.

5. Хранение персональных данных воспитанников ДОО

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о детях ДОО, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания детей ДОО.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав детей ДОО, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных детей ДОО, 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 детей ДОО, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (пять) листов.

Зав. МБДОУ № 57

г. Салават

 Л.Ф.Набиева

