

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 146 Краснооктябрьского района Волгограда»

Заведующий МОУ «Детский сад № 146»

Давыдова С.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных воспитанников и третьих лиц

« 03 . 09 . 2014 г. »

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных воспитанников и третьих лиц

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 146 Краснооктябрьского района Волгограда» (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 01.08.2008 № 637, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных образовательного учреждения «Детский сад № 146 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - МОУ).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МОУ 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 МОУ.

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МОУ обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации;
 - заключения и других рекомендательных писем от медицинского педагогической комиссии;
 - медицинской справки-допуска после обязательного обследования;
 - иных медицинских заключений.

2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в т.ч. личных делах и в медицинских картах и в виде копий в оригинале документов.

2.3. МОУ обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

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

Введено в действие приказом

от 03.09.2018 № 188

Заведующий МОУ детским садом № 146

Легенкова С.Г.

« 03 » 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных воспитанников и третьих лиц

« 03 » 09 2018 г. № 64

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 146 Краснооктябрьского района Волгограда» (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, политикой обработки персональных данных муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 146 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - МОУ).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МОУ 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 МОУ.

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. МОУ 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;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
 - иных медицинских заключений-

2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах и в медицинских картах в виде копий и оригиналов документов.

2.3. МОУ обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

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

- б) адрес место жительства;
- 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. МОУ 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 место жительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

2.5. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МОУ договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель МОУ во время приема документов для зачисления.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель МОУ при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляют воспитатели МОУ при оформлении или приеме документов.

3.4. Делопроизводитель вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

Воспитатели вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МОУ 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.

3.6. 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.

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

3.8. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МОУ 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).

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

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете

заместителя заведующего МОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

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

3.12. МОУ ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии). Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. 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;
- делопроизводитель - 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;
- учитель - логопед - в объеме данных, которые необходимы для диагностической, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МОУ;
- медицинская сестра - в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- заведующий - в полном объеме;
- заместитель заведующего - в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления согласия, доверенности и т.п.), имеют:

- заведующий - в полном объеме;
- делопроизводитель - в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, - в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МОУ: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МОУ.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МОУ, 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. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МОУ относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МОУ требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам: обработки персональных данных.

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

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.7. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МОУ.

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.

Положение разработано заведующим Легеньковой С.Г.
Срок действия Положения: до замены новым.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 5

) лист
Заведующий МОУ детского сада №146
Легенкова С.Г.

