

Рассмотрено и рекомендовано
К утверждению на Общем
Родительском собрании
(протокол от 14.10.16. № 1)

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Берёзка»
Одинцева О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных граждан, нуждающихся в
услугах дошкольного образования, родителей (законных представителе)
воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования, родителей (законных представителе) воспитанников, посещающих МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее -Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования (далее – граждан), родителей (законных представителе) воспитанников, посещающих МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией;

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Граждане – родители или законные представители детей, состоящих в списках очередности на получение места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей

Специалист – ответственное лицо по ведению очередности детей в п.г.т. Федоровский, утвержденное приказом заведующего МБДОУ, специалист по кадрам МБДОУ.

Персональные данные граждан - информация, необходимая специалисту для передачи в департамент образования администрации Сургутского района, для зачисления в МБДОУ, начисления компенсации части родительской платы, для открытия счета в Ханты- Мансийском банке.

Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или иное использование персональных данных.

2. Состав персональных данных.

2.1. Под персональными данными граждан понимается информация, необходимая специалисту для передачи в департамент образования администрации Сургутского района, для зачисления в МБДОУ, начисления компенсации части родительской платы, для открытия счета в Ханты- Мансийском банке, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни граждан, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных граждан:

- заявление по установленной форме;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя) ребенка;
- документ (удостоверение, справка), подтверждающий наличие льготы;
- и иные сведения, относящиеся к персональным данным граждан.

2.3. Граждане предоставляют специалисту достоверные сведения о себе и о ребенке. Специалист проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные гражданами, с имеющимися документами. Представление гражданами подложных или ложных сведений, послуживших основанием для постановки ребенка в списки очередности является основанием для снятия с учета, для зачисления в МБДОУ, начисления компенсации части родительской платы, для открытия счета в Ханты- Мансийском банке.

Вышеуказанные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. При постановке в списки очередности, зачислении в детский сад, начисления компенсации части родительской платы, для открытия счета в Ханты- Мансийском банке, граждане заполняют бланк заявления.

2.4.1. Заявление представляет собой перечень вопросов о персональных данных граждан.

2.4.2. Заявление заполняется гражданами самостоятельно. При заполнении заявления граждане должны заполнять все её графы, на все вопросы давать полные ответы, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах, не допускать исправлений и зачеркиваний, прочерков, помарок.

2.4.3. Заявления граждан должны храниться в личном деле граждан. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным граждан.

2.4.4. Личные дела граждан оформляется после подачи вышеуказанных документов хранятся в ДОУ, при постановке в списки очередности передаются в департамент образования.

3. Права и обязанности специалиста.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина специалист при обработке персональных данных граждан обязан соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных граждан может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия гражданам в предоставлении места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, контроля качества выполняемой работы.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных граждан специалист должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные граждан следует получать у него самого. Если персональные данные граждан, возможно получить только у третьей стороны, то граждане должны быть уведомлены об этом заранее. Специалист должен сообщить гражданам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа граждан дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Специалист не имеет права получать и обрабатывать персональные данные граждан о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случае, непосредственно связанных с вопросами комплектования групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений, специалист вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни граждан только с его письменного согласия.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы граждан, специалист не имеет права основываться на персональных данных граждан, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.6. Защита персональных данных граждан от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена специалистом за счет его средств в порядке, установленном с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» и иными Федеральными законами.

3.1.7. Граждане должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях.

4. Права и обязанности граждан.

4.1. Граждане обязаны:

4.1.1. Передавать специалисту комплекс достоверных документированных персональных данных, необходимых ему для

постановки ребенка в списки очередности, зачислению в детский сад, начислению компенсации части родительской платы, для открытия счета в Ханты- Мансийском банке.

4.1.2. В срок, не превышающий 5 дней, сообщать специалисту об изменении своих персональных данных.

4.2. Граждане имеют право:

4.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные граждан, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством. При отказе специалиста исключить или исправить персональные данные граждане имеют право заявить в письменной форме специалисту о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4.2.4. Требовать об извещении специалистом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные данные граждан, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.2.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия специалиста при обработке и защите его персональных данных.

4.2.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.3. Граждане не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5. Хранение персональных данных.

5.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.2. Сведения о гражданах хранятся на бумажных и электронных носителях в департаменте образования, в МБДОУ. Для этого используются шкафы и персональные компьютеры, защищенные личными паролями пользователей.

5.3. Конкретные обязанности по хранению личных дел, отражающих персональные данные граждан, возлагаются на специалистов отдела дошкольного образования, заведующих муниципальных дошкольных образовательных учреждений Сургутского района, уполномоченных приказом департамента образования, специалистов в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. Специалист обеспечивает ограничение доступа к персональным данным граждан лицам, не уполномоченным приказом.

5.5. Внутренний доступ к персональным данным граждан без специального разрешения имеют:

- заведующий;
- директор департамента образования;
- начальник управления развития образования и воспитания;
- начальник отдела дошкольного образования;

5.6. Внешний доступ к персональным данным граждан имеют:

5.6.1. Уполномоченные представители:

- налоговой инспекции;
- правоохранительных органов;
- органов социальной защиты населения.

При этом данные представители имеют права получать только те персональные данные граждан, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

5.6.2. Другие организации. Сведения о гражданах, состоящих в списках очередности или уже получивших место, могут быть представлены только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления граждан.

5.6.3. Родственники и члены семей. Персональные данные граждан могут быть предоставлены только с письменного разрешения гражданина.

6. Передача персональных данных.

6.1. При передаче персональных данных граждан специалист должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные граждан третьей стороне без письменного согласия граждан, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью граждан, а также в случаях, установленных Федеральным законом;

- не сообщать персональные данные граждан в коммерческих целях без письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные граждан, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными граждан в порядке, установленном Федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным граждан только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны получать только те персональные данные граждан, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья граждан, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности предоставления места в дошкольном образовательном учреждении;

- передавать персональные данные граждан его представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными граждан, которые необходимы для выполнения указанными представителями своих функций;

7. Защита персональных данных граждан.

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных граждан все операции по их обработке должны выполняться только уполномоченными лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностной инструкции.

7.2. Специалисты, граждане должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных граждан.

7.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных граждан, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия граждан запрещается.

7.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

8. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными граждан

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную и гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад «Берёзка»

 С.И. Зырянова