

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 23» (МА ДОУ № 23)

Юридический адрес: 624447, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Чернышевского, 21

Фактический адрес: 624447, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Чернышевского, 21

УТВЕРЖДЕНО:

Родительским комитетом

МА ДОУ № 23

протокол № 1

от «09» января 2019 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

Приказом

заведующего МА ДОУ № 23

от 09.01.2019 г. № 18-ОД

_____ Николенко Э.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных воспитанников и
родителей (законных представителей)
в МА ДОУ № 23**

Г. Краснотурьинск, 2019 г.

Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Положение) разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МА ДОУ № 23 (далее Учреждение), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. К персональным данным, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспортных данных родителей (законных представителей) воспитанника;
- копия полиса медицинского страхования;
- копии документов о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения Учреждения и т.п.);
- копии документов, подтверждающих права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, ребенок-сирота и т.п.);
- копии иных документов, содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

1.5. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, их права и обязанности в области защиты персональных данных, порядок передачи персональных данных в Учреждении и за её пределы, ответственность должностных лиц Учреждения за нарушение норм настоящего Положения.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия воспитанникам в посещении Учреждения, переходе в другой детский сад или школу; обеспечения их личной безопасности; контроля качества развития и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Все персональные данные воспитанника предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение

2.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- воспитанника только с письменного согласия его родителей (законных представителей) или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения имеют:

- заведующий;

- медицинская сестра;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- младшие воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- делопроизводитель;
- иные работники, определяемые приказом заведующего Учреждения в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения является заведующий и делопроизводитель, в соответствии с приказом заведующего Учреждения.

3.7. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Учреждения. Личные дела воспитанников в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в кабинете заведующего.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.2. Передача персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, воспитанники и родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о персональных данных возможно при личном обращении родителей (законных представителей) – к директору, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждения.

При отказе заведующего Учреждения исключить или исправить персональные данные родитель (законный представитель) воспитанника имеет право заявить в письменном виде заведующему Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) воспитанника имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Обязанности субъекта персональных данных (родителей (законных представителей)) по обеспечению достоверности их персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

6.1.1. При зачислении в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе и о своих детях.

6.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанников, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 11658132350595754882249227326788119953424450996

Владелец Николенко Элеонора Викторовна

Действителен с 08.12.2024 по 08.12.2025