

Принято решением педсовета
Протокол № 5
от «14» 09 2011 г
Лаз - Е.В.Лазаквич

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующая МКДОУ «Решетниковский детский сад «Солнышко»
А.С.Мальчихина

14.09.2011

Положение о защите персональных данных воспитанников МКДОУ «Решетниковский детский сад «Солнышко»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными воспитанников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Решетниковский детский сад «Солнышко» (далее ДОУ) родителями (законными представителями) воспитанников, не достигшими 14-летнего возраста.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об учащих, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДОУ.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены руководством ДОУ в установленном действующим законодательством порядке.

II. Понятие персональных данных детей (воспитанника) и их состав

2.1. Персональные данные воспитанников содержатся в личных делах воспитанников ДОУ.

2.2. Состав персональных данных воспитанника:

Личное дело с табелем посещаемости;

Копия свидетельства о рождении, заверенная заведующей ДОУ;

Сведения о составе семьи;

Сведения о родителях и законных представителях;

Адрес места жительства;

Домашний телефон.

Фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным воспитанника.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

III. Обязанности администрации ДОУ.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующая ДОУ и его представители при обработке персональных данных воспитанника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Персональные данные детей, не достигших 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Заведующая ДОУ и его представители должны сообщить 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;

3.1.4. Заведующая ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные детей о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы детей, заведующая ДОУ и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.7. Защита персональных данных детей от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена заведующей ДОУ в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.8. Родители или законные представители детей ДОУ не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

IV. Права и обязанности родителей или законных представителей детей, не достигших 14-летнего возраста, в области защиты персональных данных.

4.1. Родители или законные представители детей ДОУ, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передавать заведующей ДОУ или его представителю достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать заведующей ДОУ об изменении своих персональных данных.

4.2. Родители или законные представители детей, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

V. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных детей ДОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5.2. Личные дела детей хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные детей могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

VI. Доступ к персональным данным детей.

6.1. Внутренний доступ к персональным данным детей имеют:

Заведующая ДОУ;

Воспитатели - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

Родители (законные представители) воспитанника.

6.2. Другие организации.

Сведения об воспитанниках могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) воспитанника, не достигших 14-летнего возраста.

VII. Передача персональных данных детей.

7.1. При передаче персональных данных воспитанника заведующая ДОУ и его представители должны соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные детей третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) детей, не достигших 14-летнего

возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

7.2. Не сообщать персональные данные детей в коммерческих целях.

7.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные детей 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 детей, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными детей в порядке, установленном федеральными законами;

7.4. Разрешать доступ к персональным данным детей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных детей.

8.1. Защита прав детей, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

Ознакомлена: Лаз / Лазакович Е. В. /

Пронумеровано, прошнуровано

Скреплено печатью

4 (четыре) листов

Руководитель МКДОУ

«Решетниковский д/с «Солнышко»

Л.С. Мальчихина

