

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ д/с № 10 «Колокольчик»

Н.И. Александрова

«23» сентября 2015г.

Приказ № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 10 «Колокольчик»
муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан**

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Колокольчик» муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

2.2. Работодатель – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Колокольчик» муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

2.3. Персональные данные – любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.4. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных

- фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

- иные персональные данные обучающегося (воспитанника), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающегося (воспитанника) 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 ДОО может получить необходимые персональные данные обучающегося (воспитанника) только у третьего лица, администрация ДОО должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.6. Администрация ДОО 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) предоставить те или иные данные о обучающегося (воспитанника).

1.7. Персональные данные обучающегося (воспитанника) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией ДОО или любым иным лицом в личных целях.

1.8. При определении объема и содержания персональных данных обучающихся (воспитанников) администрация ДОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

II. Обработка персональных данных обучающегося (воспитанника)

2.1. Способы получения персональных данных обучающегося (воспитанника):

- ксерокопирование оригиналов документов;

- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;

- получение оригиналов необходимых документов.

2.2. Обработка персональных данных обучающегося (воспитанника) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации ДОО.

2.3. Право доступа к персональным данным обучающегося (воспитанника) имеют:

- заведующий ДОО;

- старший воспитатель;

- главный бухгалтер МКУ ЦБ муниципального района Давлекановский район РБ;

- бухгалтер МКУ ЦБ муниципального района Давлекановский район РБ;

- педагоги (только к персональным данным обучающихся (воспитанников) своей группы);

- медицинская сестра.

2.4. Прием обучающихся (воспитанников) в ДОО осуществляется заведующим ДОО.

Заведующий ДОО может передавать персональные данные обучающихся (воспитанников) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения

угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.5. Заведующий ДОО:

- принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося (воспитанника) и вносит в него необходимые данные;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося (воспитанника) на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность родителя или копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об обучающемся (воспитаннике) родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.6. При передаче персональных данных обучающегося (воспитанника) работники, указанные в п.2.2 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.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося (воспитанника), определяются должностными инструкциями.

III. Обязанности работников ДОО, имеющих доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), по их хранению и защите

3.1. Работники ДОО, имеющие доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные обучающегося (воспитанника) 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 обучающегося (воспитанника), полученные только от родителей (законных представителей) и с их письменного согласия;

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных обучающегося (воспитанника) 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 обучающегося (воспитанника);

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

3.1.7. ограничивать персональные данные обучающегося (воспитанника) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, работникам органов опеки и попечительства или работникам отдела образования Давлекановского района только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника) только у родителей (законных представителей);

3.1.9. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные обучающегося (воспитанника) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные обучающегося (воспитанника) в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося (воспитанника), администрации ДОО запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. Права и обязанности родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации ДОО, родитель (законный представитель) имеют 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 ДОО исключить или исправить персональные данные обучающегося (воспитанника) родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации ДОО о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрацией ДОО всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося (воспитанника), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации ДОО при обработке и защите персональных данных воспитанника;

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

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

V. Хранение персональных данных обучающихся (воспитанников)

5.1. Местом хранения персональных данных обучающихся (воспитанников) определить кабинет заведующего ДОО, бухгалтерию МКУ ЦБ муниципального района Давлекановский район РБ.

VI. Ответственность администрации ДОО и ее сотрудников

6.1. Защита прав обучающихся (воспитанников), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающихся (воспитанников), 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 обучающихся (воспитанников), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Рассмотрены и приняты на
общем собрании трудового коллектива
МБДОУ д/с № 10 «Колокольчик»
« 21 » января 2016 г.
протокол № 1

Рассмотрены и приняты на
родительском комитете
МБДОУ д/с № 10 «Колокольчик»
« 21 » января 2016 г.
протокол № 4