

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского
комитета МАДОУ "Центр развития
ребенка – детский сад № 14 "Сказка"

Михайлова Е.В.

« 13 » апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ "Центр развития
ребенка – детский сад № 14 "Сказка"

Л.В. Фролова

Приказ от «13» апреля 2021 г. № 64



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными воспитанников МАДОУ "Центр развития ребенка – детский сад № 14 "Сказка"

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации от 12.02.93 (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.06.2006 № 90 - ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 30.12.2020 № 519 ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", письма Минобрнауки РФ от 29.07.2009 № 17-110 "Об обеспечении защиты персональных данных", Постановлением Администрации Великого Новгорода от 12.07.2013 № 3622 "О защите персональных данных" и другими действующими нормативно-правовыми актами с целью обеспечения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными воспитанников и их законных представителей. Целью данного Положения является защита персональных данных воспитанников и их законных представителей от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1. Общие положения

1.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.1.1. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

1.2. **Обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов.

1.3. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

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

1.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МАДОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом, затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

1.6. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи.

1.7. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов.

1.8. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

1.9. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.11. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.12. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.13. Администрация 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) дать письменное согласие на их получение.

1.14. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 5 лет срока хранения.

1.15. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.16. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

2.1. Обработка персональных данных 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.

2.2. Обработка персональных данных несовершеннолетних воспитанников ДООУ осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.3. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники комитета по образования Администрации Великого Новгорода;
- заведующий;
- старший воспитатель;
- главный бухгалтер;
- медицинская сестра, врач-педиатр (медицинская карта).

2.4. Заведующий МАДОУ № 14 "Сказка" осуществляет прием воспитанников.

2.5. Заведующий МАДОУ № 14 «Сказка» может:

- передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, в случаях, установленных федеральными законами, а также в случае получения письменного согласия законных представителей воспитанника на передачу персональных данных третьим лицам.

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

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

2.6. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Обязанности лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите

3.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные 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. Принять меры по обеспечению персональных данных связанных с обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

3.1.3. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

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

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

3.1.6. обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

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

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

3.2.2. предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

3.3. Уничтожение персональных данных

3.3.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4. Права и обязанности родителя (законного представителя) воспитанника

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ, родитель (законный представитель) имеет право:

4.1.1. потребовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.

4.1.2. потребовать об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

5. Хранение персональных данных обучающихся

Персональные данные воспитанников учреждения хранятся в кабинете заведующего, в шкафу и в архиве в несгораемом сейфе, а также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Дверь оборудована надежным замком. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные воспитанников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются заведующим МАДОУ №14 «Сказка» и сообщаются лишь узкому кругу лиц.

Хранение персональных данных воспитанников МАДОУ №14 «Сказка» в канцелярии, в кабинете старшего воспитателя и медицинском кабинете сотрудники, которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке исключаяющим доступ к ним третьих лиц.

В МАДОУ №14 «Сказка» также осуществляются другие мероприятия по защите персональных данных:

- Разработан порядок уничтожения информации;
- Организован контроль и учет посетителей учреждения;
- Используется ночная охрана учреждения;
- Организован пропускной режим с помощью вахты и домофона.

6. Согласие на обработку персональных данных

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

Перечень персональных данных воспитанников включает в себя:

- комплект документов, сопровождающий процесс оформления ребенка в МАДОУ (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, паспортные данные родителей (законных представителей), место жительства, номера телефонов, состав семьи, медицинская карта (сведения о состоянии здоровья);
- приказы по обучающимся;
- протоколы заседания ПМПК;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.

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

7.1. Работники МАДОУ №14 «Сказка», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Заведующий МАДОУ №14 «Сказка» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях

Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

7.3. В соответствии с Приказом ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» в МАДОУ № 14 «Сказка» ежегодно в ноябре месяце проводится классификация информационных систем персональных данных. Данная классификация проводится на этапе создания информационных систем или в ходе их эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию) и (или) модернизируемых информационных систем с целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных.

В ходе проведения классификации комиссия, назначенная заведующим, составляет соответствующий акт (присвоение информационной системе соответствующего класса) и реестр информационных систем обработки персональных данных.

Обработка персональных данных воспитанников осуществляется во всё время пребывания его в МАДОУ и хранится в течение 5 лет (согласно номенклатуре дел) в архиве учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Фролова Любовь Викторовна

Действителен с 07.06.2021 по 07.06.2022