

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ № 39  
Протокол № 1 от 19.01.2014 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 6/1 от 24.01.2014 г.  
Заведующий МБДОУ № 39  
\_\_\_\_\_ И.Л.Кутькина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обеспечении безопасности и обработке**  
**персональных данных воспитанников МБДОУ № 39**

Г. Ленинск-Кузнецкий

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

## **1. Общие положения**

1.1. Персональные данные воспитанника – любая информация, относящаяся к воспитаннику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями воспитания и обучения воспитанника и касающиеся воспитанника.

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

1.3. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения о рождении, месте проживания, о родителях (законных представителях) воспитанника, которые заносятся в журнал регистрации данных о детях: Книгу движения детей;
- информация о состоянии здоровья, которая заносится в медицинскую карту ребенка (форма №026/у),
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания и обучения.

1.4. Согласие на обработку персональных данных воспитанника детского сада дает в письменной форме родитель (законный представитель) субъекта персональных данных.

1.5. Администрация должна сообщить родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение;

1.6. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.7. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным,

результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

1.8. Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» от 27.06.2006 г. №12-ФЗ.

## **2. Обработка персональных данных воспитанника**

2.1. Обработка персональных данных воспитанника - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) или любое другое использование персональных данных;

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники Управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Управления образования);
- заведующая МБДОУ № 39 ;
- старший воспитатель МБДОУ № 39;
- воспитатели групп (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- учитель-логопед ( к персональным данным воспитанников логопункта);
- педагог-психолог МБДОУ № 39;
- старшая медсестра.

2.3. Заведующая осуществляет прием воспитанника в МБДОУ № 39. Заведующая может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. При передаче персональных данных воспитанника заведующая обязана:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и потребовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

2.5. Права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. При этом данные

работники должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

2.6. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитаника МБДОУ в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

### **3. Обязанности заведующей и лиц, осуществляющих обработку и обеспечение безопасности персональных данных воспитанников**

3.1. Заведующая обязана:

3.1.1. обеспечить безопасность персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.2. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.3. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;

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 федерального законодательства;

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

3.1.6. обеспечить родителям (законным представителям) свободный бесплатный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные воспитанника;

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

3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанников, администрация не имеет право основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

### **4. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

4.1. В целях обеспечения безопасности персональных данных, хранящихся у администрации родитель (законный представитель) имеет право на:

- полную информацию о персональных данных воспитанников и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований

федерального законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

### **5. Хранение персональных данных воспитанника**

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

### **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и обеспечение безопасности персональных данных воспитанника**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и обеспечение безопасности персональных данных воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.