

Положение

об обработке и защите персональных данных граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Умка»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования, родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МБДОУ детский сад «Умка» (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями от 28.07.2012 № 139-ФЗ, от 23.11.2024 № 411-ФЗ, от 30.11.2024 № 438-ФЗ); Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 06.02.2023 № 8-ФЗ, от 08.08.2024 № 233-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 09.11.2024 № 385-ФЗ, от 23.11.2024 № 411-ФЗ); постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования (далее – граждан), родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МБДОУ детского сада «Умка» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией;

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Граждане – родители или законные представители детей, состоящих в списках очередности на получение места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МБДОУ детский сад «Умка» (далее – учреждение).

Специалист – ответственное лицо по ведению очередности детей, утвержденное приказом заведующего учреждением, специалист по кадрам учреждения.

Персональные данные граждан - информация, необходимая специалисту для передачи в департамент образования администрации Сургутского района, для зачисления в учреждение, начисления компенсации части родительской платы, для открытия счета в банке.

Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или иное использование персональных данных.

II. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными граждан понимается информация, необходимая специалисту для передачи в департамент образования администрации Сургутского района, для зачисления в учреждение, начисления компенсации части родительской платы, для открытия счета в банке, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни граждан, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных граждан:

- заявление по установленной форме;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя) ребенка;
- документ (удостоверение, справка), подтверждающий наличие льготы;
- и иные сведения, относящиеся к персональным данным граждан.

2.3. Граждане предоставляют специалисту достоверные сведения о себе и о ребенке. Специалист проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные гражданами, с

имеющимися документами. Представление гражданами подложных или ложных сведений, послуживших основанием для постановки ребенка в списки очередности, является основанием для снятия с учета, для зачисления в учреждение, начисления компенсации части родительской платы, для открытия счета в банке.

Вышеуказанные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. При постановке в списки очередности, зачислении в детский сад, начисления компенсации части родительской платы, для открытия счета в банке, граждане заполняют бланк заявления.

2.4.1. Заявление представляет собой перечень вопросов о персональных данных граждан.

2.4.2. Заявление заполняется гражданами самостоятельно. При заполнении заявления граждане должны заполнять все её графы, на все вопросы давать полные ответы, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах, не допускать исправлений и зачеркиваний, прочерков, помарок.

2.4.4. Заявления граждан должны храниться в личном деле граждан. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным граждан.

2.4.5. Личные дела граждан оформляется после подачи вышеуказанных документов хранятся в учреждении, при постановке в списки очередности передаются в департамент образования.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина специалист при обработке персональных данных граждан обязан соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных граждан может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия гражданам в предоставлении места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, контроля качества выполняемой работы;

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных граждан специалист должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные граждан следует получать у него самого. Если персональные данные граждан, возможно, получить только у третьей стороны, то граждане должны быть уведомлены об этом заранее. Специалист должен сообщить гражданам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа граждан дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. Специалист не имеет права получать и обрабатывать персональные данные граждан о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случае, непосредственно связанных с вопросами комплектования групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений, специалист вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни граждан только с его письменного согласия;

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы граждан, специалист не имеет права основываться на персональных данных граждан, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.6. Защита персональных данных граждан от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена специалистом за счет его средств в порядке, установленном с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» и иными Федеральными законами;

3.1.7. Граждане должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН

4.1. Граждане обязаны:

4.1.1. Передавать специалисту комплекс достоверных документированных персональных данных, необходимых ему для постановки ребенка в списки очередности, зачислению в детский сад, начислению компенсации части родительской платы, для открытия счета в банке;

4.1.2. В срок, не превышающий 5 дней, сообщать специалисту об изменении своих персональных данных.

4.2. Граждане имеют право:

4.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные граждан, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством. При отказе специалиста исключить или исправить персональные данные граждане имеют право заявить в письменной форме специалисту о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

4.2.4. Требовать об извещении специалистом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные данные граждан, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.2.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия специалиста при обработке и защите его персональных данных;

4.2.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.3. Граждане не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

V. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.2. Сведения о гражданах хранятся на бумажных и электронных носителях в департаменте образования, в учреждении. Для этого используются шкафы и персональные компьютеры, защищенные личными паролями пользователей.

5.3. Конкретные обязанности по хранению личных дел, отражающих персональные данные граждан, возлагаются на специалистов отдела дошкольного образования, заведующего учреждением, уполномоченного приказом департамента образования, специалистов в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. Специалист обеспечивает ограничение доступа к персональным данным граждан лицам, не уполномоченным приказом.

5.5. Внутренний доступ к персональным данным граждан без специального разрешения имеют:

- заведующий;
- заместитель заведующего;
- специалист, ответственный за ведение учета персональных данных

5.6. Внешний доступ к персональным данным граждан имеют:

5.6.1. Уполномоченные представители:

- налоговой инспекции;
- правоохранительных органов;
- органов социальной защиты населения.

При этом данные представители имеют права получать только те персональные данные граждан, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

5.6.2. Другие организации. Сведения о гражданах, состоящих в списках очередности или уже получивших место, могут быть представлены только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления граждан.

5.6.3. Родственники и члены семей. Персональные данные граждан могут быть предоставлены только с письменного разрешения гражданина.

VI. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При передаче персональных данных граждан специалист должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные граждан третьей стороне без письменного согласия граждан, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью граждан, а также в случаях, установленных Федеральным законом;

- не сообщать персональные данные граждан в коммерческих целях без письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные граждан, 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 граждан, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными граждан в порядке, установленном Федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным граждан только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны получать только те персональные данные граждан, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья граждан, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности предоставления места в дошкольном образовательном учреждении;

- передавать персональные данные граждан его представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными граждан, которые необходимы для выполнения указанными представителями своих функций.

VII. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных граждан все операции по их обработке должны выполняться только уполномоченными лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностной инструкции.

7.2. Специалисты, граждане должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных граждан.

7.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных граждан, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия граждан запрещается.

7.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ГРАЖДАН

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