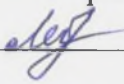


Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 1
городского округа – город Камышин
(МБДОУ Дс № 1)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Дс № 1,
протокол от 25.05.2021 г. № 6.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего
совета Учреждения
 А.А. Лебеденко.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными детей,
зачисленных в МБДОУ, и их родителей
(законных представителей)

П - 36

Содержание:

1. Общие положения.
2. Сбор, обработка и защита персональных данных детей и их родителей
(законных представителей).
3. Хранение персональных данных детей и их родителей (законных представителей).
4. Передача персональных данных детей и их родителей (законных представителей).
5. Обязанности и ответственность родителей (законных представителей) и руководителя учреждения.
6. Права родителей (законных представителей) по защите персональных данных.
7. Заключительные положения.



УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 25.05.2021 г. № 115-о.
Заведующий МБДОУ Дс № 1
Э.А. Садыхова.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №1 (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ с измен. от 09.03.2021 г., ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» тс измен. от 30.12.2020 г., Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных детей, зачисленных в Учреждение и их родителей (законных представителей) для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных детей зачисленных в Учреждение и их родителей (законных представителей), а также ведения личных дел детей в соответствии с законодательством РФ, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в ДОУ.

1.4. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права законных представителей воспитанников по обеспечению защиты данных своих детей, а также обязанности родителей по обеспечению достоверности персональных данных.

1.5. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом ДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОУ.

1.8. При составлении учтены особенности обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г., Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 г.

1.9. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- руководитель Учреждения - заведующий МБДОУ Дс № 1, юридическое лицо, состоящее в договорных отношениях с родителем (законным представителем);
- представитель руководителя Учреждения — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных детей и их родителей (законных представителей);
- родитель - физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с Учреждением (заключившим родительский договор);
- ребенок — физическое лицо, зачисленное в МБДОУ Дс № 1 приказом заведующего;
- оператор — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными

данными;

- автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.;
- блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- общедоступные данные — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен;
- персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- 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;
- 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;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном ребенке или его родителе (законном представителе), полученной Руководителем Учреждения в связи с договорными отношениями;

- конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.10. Персональные данные детей детского сада, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками ДОО лишь с соблюдением установленного порядка.

1.11. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- ✓ сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребёнка;
- ✓ паспортные данные родителя (законного представителя);
- ✓ данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- ✓ информация о воспитаннике, лишённого родительского попечения;
- ✓ сведения о регистрации и проживании ребёнка;
- ✓ сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- ✓ данные страхового медицинского полиса;
- ✓ СНИЛС ребёнка;
- ✓ фотографии ребёнка; №
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о месте работы родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДООУ.

1.12. Настоящее Положение утверждается Руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

1.13. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении Руководитель Учреждения и его представители, а также родители (законные представители) Учреждения и их представители руководствуются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152-ФЗ от 27.07.2006 и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных детей и их родителей (законных представителей).

2.1. Персональные данные детей и их родителей (законных представителей) относятся к конфиденциальной информации. Требования к работе с персональными данными детей и их родителей (законных представителей) установлены законодательством РФ и являются обязательными для сторон договорного отношения.

2.2. Обработка персональных данных может осуществляться Руководителем Учреждения или его представителями только с согласия родителей (законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения.

2.3. Согласия родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных и их детей не требуется в случаях, когда:

- обработка персональных данных родителей (законных представителей) и их детей осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Руководителя Учреждения и его представителей;
- обработка персональных данных родителей (законных представителей) осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является сам родитель (законный представитель);
- обработка персональных данных родителей (законных представителей) или детей осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных родителей (законных представителей) или их детей необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов если получение согласия, родителей (законных представителей) невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц в связи с осуществлением правосудия в рамках уголовно-исполнительного законодательства Российской Федерации;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, безопасности, о противодействии терроризму, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности.

2.4. Обработка персональных данных воспитанника ДОО 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 дошкольного образовательного учреждения.

2.5. При поступлении ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) представляет заведующему или его представителю достоверные персональные данные о себе и ребенке, копии и оригиналы требуемых документов:

- ✓ направление, выданное Комитетом по образованию;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
- ✓ паспорт законного представителя ребёнка;
- ✓ копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка (установление опеки, отцовства) (при наличии);
- ✓ документ, подтверждающий проживание ребёнка;
- ✓ копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- ✓ СНИЛС воспитанника.

2.6. Для зачисления ребёнка в группу компенсирующей направленности при переводе ребёнка из другого ДОО родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.7. После того как ребенок будет зачислен в Учреждение, а также впоследствии в период его пребывания в Учреждении к документам, содержащим персональные данные ребенка и его родителей (законных представителей), также будут относиться:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;
- договор между ДОО и родителями (законными представителями);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника (содержится у медработника ДОО);

- сведения о семейном положении (свидетельство о браке, о расторжении брака);
- сведения об инвалидности (удостоверение инвалида);
- медицинский страховой полис;
- сведения об опекунстве;
- заключение ПМПК (хранится у старшего воспитателя).

Личное дело воспитанника находится в документации заведующего ДОУ.

2.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в дошкольном образовательном учреждении заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей, в журнале приема заявлений о зачислении.

2.9. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ДОУ родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет следующие документы:

- ✓ справку о составе семьи;
- ✓ копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- ✓ свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- ✓ копия справки об инвалидности;
- ✓ копия удостоверения многодетной матери.

2.10. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в ДОУ родители разрешают по письменному заявлению.

2.11. Если персональные данные родителей (законных представителей) или их детей, возможно, получить только у третьей стороны, то Руководитель Учреждения через своего представителя уведомляет родителя (законного представителя), об этом не менее чем за три рабочих дня и получает от родителя письменное согласие (либо письменный отказ), которое тот должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от Руководителя Учреждения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении Руководитель Учреждения должен поставить родителя в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных.

2.12. Руководитель Учреждения и его представители, получающие в обработку персональные данные детей и их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать конфиденциальность информации и не использовать ее в личных целях. Данное правило не распространяется на обмен персональными данными детей и их родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

2.13. Дошкольное образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией РФ, данным Положением, Уставом детского сада и иными федеральными законами.

2.14. Защита персональных данных детей и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.15. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий ДОУ или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования: не сообщать персональные данные воспитанника и родителя третьей стороне без письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы их жизни и здоровью; разрешить доступ к данным только специально уполномоченным лицам и использовать лишь те данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.Хранение персональных данных детей и их родителей (законных представителей).

3.1.Персональные данные детей и их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных носителях в кабинете заведующего, медицинском кабинете, кабинете делопроизводства, в местах с ограниченным доступом к этим документам.

3.2.Конкретные обязанности по обработке, хранению и выдаче персональных данных детей и их родителей (законных представителей) возлагаются по приказу на конкретных представителей работодателя и закрепляются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и должностных инструкциях.

3.3.В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях работодатель и его представители руководствуются правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.4.Сведения о детях и их родителях (законных представителях) Учреждения могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.5.Руководитель и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным детей и их родителей (законных представителей), лицам, не уполномоченным законом.

3.6.Доступ к персональным данным детей и их родителей (законных представителей), без специального разрешения Руководителя имеют работники, занимающие в Учреждении следующие должности:

- медицинская сестра;
- делопроизводитель (секретарь);
- старший воспитатель;
- воспитатели групп (только к персональным данным родителей и детей своей группы);
- педагог-психолог, учитель-логопед.

3.7.При получении сведений, составляющих персональные данные детей и их родителей (законных представителей), вышеперечисленные лица имеют право получать только те персональные данные детей и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий при полном соблюдении конфиденциальности.

3.8.Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в ДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из ДОУ.

3.9. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностное лицо должно принимать меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.10. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.11. Действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.Передача персональных данных детей и их родителей (законных представителей).

4.1.При передаче персональных данных детей и их родителей (законных представителей), Руководитель обязан соблюдать следующие требования (ст. 88 Трудового кодекса РФ):

- не сообщать персональные данные детей и их родителей (законных представителей), третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и

здоровью детей и их родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных федеральным законом. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью детей и их родителей (законных представителей), Руководитель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных детей и их родителей (законных представителей), либо отсутствует письменное согласие родителя на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению Руководителя, отсутствует угроза жизни или здоровью детей и их родителей (законных представителей), Руководитель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, и выдать письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных;

- не сообщать персональные данные родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия;

- предупредить уполномоченных лиц, получающих персональные данные детей и их родителей (законных представителей), 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;

- разрешать доступ к персональным данным детей и их родителей и законных представителей), только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные детей и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья детей и их родителей, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о посещении ребенком Учреждения.

- передавать персональные данные детей и их родителей (законных представителей), их представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом и настоящим Положением, ограничивать эту информацию только теми персональными данными детей и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения их функций.

4.2. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации ДООУ запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Обязанности и ответственность родителей (законных представителей) и руководителя учреждения.

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении ребенка в Учреждение предоставить Руководителю или его уполномоченным лицам полные и достоверные данные о себе и о ребенке;
- в случае изменения сведений, составляющих их персональные данные и их детей, незамедлительно предоставить данную информацию руководителю или его уполномоченным лицам.

5.2. Руководитель и его уполномоченные представители обязаны:

- осуществлять защиту персональных данных детей и их родителей (законных представителей);
- безвозмездно предоставить родителю (законному представителю) возможность ознакомления с его персональными данными, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению родителем (законным представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные родителя (законного представителя) являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Руководитель или его уполномоченные лица обязаны уведомить родителя (законного представителя) и третьих лиц, которым персональные данные родителя (законного представителя) были переданы.

5.3. В целях обеспечения прав и свобод детей и их родителей (законных представителей), Руководитель и его представители при обработке персональных данных детей и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных детей и их родителей (законных представителей), осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности детей и их родителей (законных представителей), обеспечения сохранности имущества работодателя, детей и их родителей (законных представителей), и третьих лиц;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных детей и их родителей (законных представителей), работодатель и его представители должны руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и иными федеральными законами.
- все персональные данные детей и их родителей (законных представителей), Руководитель и его представители обязаны получать только лично у родителя (законного представителя). Если персональные данные детей и их родителей (законных представителей), возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- Руководитель и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные родителей (законных представителей) о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами договорных отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ руководитель и его представители вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.
- работодатель и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные родителей (законных представителей), об их членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных детей и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. Неправомерный отказ руководителя Учреждения исключить или исправить персональные данные детей и их родителей (законных представителей), а также любое иное нарушение прав детей и их родителей (законных представителей), на защиту персональных данных влечет возникновение у родителя (законного) права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

5.6. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность документов, составляющих его персональные данные, в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

6. Права родителей (законных представителей) по защите персональных данных.

6.1. Родитель (законный представитель) имеет право на получение сведений о своих персональных данных и персональных данных своих детей, находящихся на хранении у Руководителя Учреждения и его уполномоченных лиц, требовать уточнения персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Родитель (законный представитель) имеет право на бесплатное получение полной информации о лицах, которые имеют доступ к персональным данным.

6.3. Родитель (законный представитель) имеет право на получение информации о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения.

6.4. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены родителю (законному представителю) по его запросу в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные других родителей (законных представителей).

6.5. Доступ к своим персональным данным предоставляется родителю или его законному представителю Руководителем Учреждения или его уполномоченными лицами при обращении либо при получении запроса родителя (законного представителя). Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность родителя или его законного представителя, сведения о -дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись родителя или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ.

6.6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родитель (законный представитель) имеет право на:

- полную информацию о состоянии своих персональных данных и обработке этих данных Руководителем и его уполномоченными лицами.

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей собственные персональные данные и персональные данные своих детей, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

- определение представителей для защиты персональных данных своих и своих детей.

- требовать исключения или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе руководителя или его представителей исключить или исправить персональные данные детей и их родителей (законных представителей) имеет право заявить в письменной форме руководителю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

- требовать об извещении руководителем или его уполномоченными лицами всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия руководителя или его уполномоченных лиц при хранении, обработке и защите их персональных данных.

7. Заключительные положения.

7.1. После принятия этого Положения и Приказа также необходимо включать в текст трудовых договоров с работниками, имеющими доступ к персональным данным детей и их родителей (законных представителей) в силу выполняемых ими должностных обязанностей, условие об их неразглашении и ответственности при нарушении данного обязательства. В соответствии со ст. 90 Трудового кодекса РФ за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, предусмотрена дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность.

7.2. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

7.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Положение в новой редакции принимается на неопределённый срок. Предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Проституировано и пронумеровано

на 10 (десяти) листах.

Заведующий МБДОУ Дс № 1

Э.А. Садыхова.

