

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Ширина З.П.

Протокол № 8 от 26.09.2013г.



УТВЕРЖДАЮ:

Мун. Заведующий МБДОУ д\с № 59

 Хорошилова Н.А.

Приказ № 58/4 от 27.09.2013г.



**Инструкция для специалистов, ответственных за сбор и
обработку персональных данных детей, их родителей,
работников.**

г. Белгород

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция для специалистов, ответственных за сбор и обработку персональных данных детей, их родителей, работников (далее - субъектов ОП) (далее - Инструкция) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида № 59, (далее - Учреждение) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, уставом Учреждения, Положением об обработке персональных данных.

1.2. Цель разработки Инструкции - обеспечение защиты прав и свобод субъектов ОП Учреждения при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов ОП Учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Инструкции.

1.3.1. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента ее утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно, до замены ее новой Инструкцией.

1.3.2. Все изменения в Инструкцию вносятся приказом.

1.4. Все специалисты Учреждения, ответственные за сбор и обработку персональных данных должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией под роспись.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные субъекта ОП следует получать у него самого или его законного представителя. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее. Специалист, ответственный за сбор и обработку персональных данных, должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Специалист, ответственный за сбор и обработку персональных данных, не имеет права требовать, получать и обрабатывать персональные данные субъекта ОП Учреждения о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной жизни.

Обработка персональных данных субъектов ОП возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья ребенка и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Специалист, ответственный за сбор и обработку персональных данных, вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Закона РФ «Об образовании» иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

2) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов ОП, если получение согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности субъектов, обеспечения сохранности имущества субъекта.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, 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, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.3. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных субъектов:

4.2.1. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (кабинет заведующей, архив и др.)

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

V Доступ к персональным данным субъектов

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- руководитель Учреждения;
- делопроизводитель;
- заместитель заведующей по АХР;
- старший воспитатель;
- медицинские работники;
- вахтер, сторожа

5.2. Субъект персональных данных Учреждения имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных.

5.2.3. Получать от Учреждения

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с разрешения руководителя.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта данных.

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

6.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Руководитель Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несет ответственность в соответствии с федеральными законами.