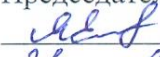


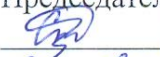
Согласовано:

Председатель ПО

 Яковлева Е.А.

«31» августа 2017 г.

Председатель родительского комитета

 Стахнева Н.Н.

«31» августа 2017 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ «Детского сада
компенсирующего вида № 11»

Суркова Л.В.

Приказ № 53/1 от «31» 08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о размещении информации о зачислении обучающихся в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад компенсирующего вида № 11 г. Орла»
на информационном стенде учреждения и
официальном сайте учреждения в сети Интернет

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета
№ 1 от 25.08.2017 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о размещении информации о зачислении обучающихся в муниципальном бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 11 г. Орла» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Роскомнадзора №996 от 05.09.2013 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных",
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует размещение приказов о комплектовании групп и зачислении в контингент воспитанников Учреждения на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.3. Целью Положения является соблюдение конфиденциальности персональных данных воспитанников и обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

2. Порядок размещения информации

2.1. В течение трех рабочих дней после издания заведующей Учреждения приказа о комплектовании групп и зачислении ребенка в контингент воспитанников секретарь - машинистка или уполномоченный по учету очередности приема в Учреждение:

1) оформляет обезличенный приказ с печатью и подписью заведующей, которые размещает на информационном стенде учреждения;

2) создает pdf-копию приказа или выписки из приказа и передает ее ответственному за ведение сайта.

Ответственный за ведение сайта в трехдневный срок после издания приказа размещает его на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Локальные акты».

Допустимо размещение приказов на одного обучающегося или общий приказ на нескольких воспитанников.

2.2. Для защиты персональных данных каждого обучающегося в выписке из приказа, размещенном на информационном стенде и сайте учреждения вместо личных данных ребенка указываются обезличенные данные: № и дата приказа, название группы, имя ребенка и первая буква фамилии, дата рождения ребенка.

2.3. При приеме воспитанников подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных

данных и персональных данных обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Сроки размещения

3.1 Приказы о комплектовании групп и зачислении в контингент воспитанников в течение 3-рабочих дней со дня издания размещаются на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет. Находятся на информационном стенде - до окончания календарного месяца со дня поступления в ДООУ, на официальном сайте - до издания приказа по учреждению о комплектовании групп обучающимися на новый учебный год

4. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения заведующей.

5.2. Действие положения распространяется до утверждения нового, допустимы внесения дополнений и изменений с приложением соответствующей документации.