

Принято

Утверждено

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад «Ручеёк»
от 19.11.2015 протокол № 2



Министром приказом директора
«Детский сад «Ручеёк»
от 20.11.2015 № 190

Положение

о защите персональных данных воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеёк»

1.1. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте регистрации и проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отчислений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого воспитанника или их родителей (законных представителей) данные о:

- фамилия, имени, отчество, дата рождения воспитанника;
- фамилия, имени, отчество родителей (законных представителей) воспитанника. Иные персональные данные воспитанника необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством: - документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие дополнительные гарантии и компенсации по определению оснований, предусмотренным

г. Новый Уренгой
2015г.

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 25 июля 2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Ручеёк» (далее - Учреждение) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте регистрации и проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого воспитанника или их родителей (законных представителей) данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника. Иные персональные данные воспитанника необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителя (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством: - документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным

законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, компенсация части родительской платы и т.п.). В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

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

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

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

2.1. Обработка персональных данных воспитанника 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, Ямало-Ненецкого округа, правовыми актами Администрации г. Новый Уренгой и локальными актами Учреждения.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники Департамента образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Департамента образования);
- директор Учреждения;
- специалист ОК Учреждения;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- заместитель директора по ВМР, инженер по ОТ и ТБ;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- педагог-психолог;
- медработники Учреждения.

2.3. Директор образовательного учреждения осуществляет прием воспитанника в Учреждение:

- принимает или оформляет документы воспитанника и вносит в них необходимые данные;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления. К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность воспитанника;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя. Директор Учреждения 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. Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. Главный бухгалтер и бухгалтер имеют право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

2.6. При передаче персональных данных воспитанника директор, специалист ОК, главный бухгалтер, заместители директора, инженер по ОТ и ТБ, воспитатели, педагог-психолог Учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.8. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанника Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанника по их хранению и защите.

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме 4 случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные воспитанника полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

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

3.1.4.ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5.соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

3.1.6. 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 законодательства;

3.1.7.ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

3.1.9.обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника не вправе:

3.2.1.получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2.предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

4. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанник, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1.требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований 5 законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника, родитель

онный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого согласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. 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;

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

4.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в установленном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

5. Хранение персональных данных воспитанника

5.1. Должны храниться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

5.1.1. поступившие от родителя (законного представителя);

5.1.2. сведения о воспитаннике поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

5.1.3. иная информация, которая касается отношений обучения и питания воспитанника.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав воспитанника установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

Пронумеровано, пронумеровано
167 листов
Директор МАДОУ
«Детский сад «Ручеек»»

Т. И. Лапина
Т. И. Лапина

