

«Утверждаю»
И.о. заведующего МБДОУ д/ с №8
Гадкаева И.И.
приказ № 17 от 29.01.19 г.
утверждено на педагогическом совете
№ 1 от 17.01.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О работе с персональными данными воспитанников, родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Детский сад №8 г. Беслана» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 г., другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося (воспитанника), родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников, их законных представителей Учреждения 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 воспитанников, родителей (законных представителей), а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- воспитанник - лицо дошкольного возраста, посещающее Учреждение;
- родитель (законный представитель) - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Учреждении в защиту личных прав и законных интересов воспитанников; - руководитель – заведующий Учреждением;
- ответственное лицо - работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей);
- персональные данные - любая информация, относящаяся к определённому 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 определённому 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, полученной Учреждением;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно 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 невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

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

1.5. Родители (законные представители) при поступлении воспитанников в Учреждение должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом по Учреждению и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель, ответственное лицо, а также участники образовательного процесса Учреждения руководствуются Конституцией РФ, Федеральным Законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07. 2006 и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

2. Сбор персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

2.1. К персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;

- информация о состоянии здоровья;

- документ о месте проживания;

- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания и обучения;

- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;

- сведения о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;

- иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам 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 и т. п.).

- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.3. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере

подлежащих полученных персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.4. Персональные данные воспитанника, их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.5. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей):

- работники управления образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования;
- руководитель Учреждения;
- делопроизводитель Учреждения;
- главный бухгалтер Учреждения;
- бухгалтер;
- заместитель заведующего по УВР;
- старший воспитатель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- старшая медсестра Учреждения;
- педагоги (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, другие специалисты);
- инспектор по охране прав детства.

3.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в Учреждение. 3.4. Руководитель Учреждения может передавать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также в случаях, установленных Федеральными законами.

3.5. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в него необходимые данные;
 - предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления;
 - к заявлению прилагается: • родителем - копия документа, удостоверяющего личность; • законным представителем - копия удостоверения опекуна (попечителя).
- 3.6. Не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.7. Главный бухгалтер:

- имеет право доступа к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) 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.

3.8. При передаче персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) руководитель Учреждения, делопроизводитель, медсестра, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, воспитатели, педагоги 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.

3.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по Учреждению.

3.10. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета передачи персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей

4.1. Работники администрации, другие лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей), обязаны:

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

- использовать персональные данные воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

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

- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под подпись;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей);

- 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;

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

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

- 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.

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

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

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанников их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни; - предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

5. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родители (законные представители) воспитанников имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации Учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- 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;

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

- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

6. Хранение персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей)

6.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);

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

- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

7. Ответственность администрации Учреждения и ее сотрудников

7.1. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, законных представителей привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.