

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 24»
Протокол № 7 от 15.07.2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Центр
развития ребенка - детский сад № 24»
А.А. Абрашина
Приказ № 84 от 20.07.2020г.

Положение
о порядке обработки персональных данных воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 24»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

I. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанников это сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 24» (далее – Администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанников и касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанников относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить все персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания 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 Российской Федерации;

- фамилию, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;
- 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 Российской Федерации (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

В случаях, когда Администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника 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 воспитанников 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 воспитанников Администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников

1.1. Обработка персональных данных воспитанников осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:

- работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;
- заведующий дошкольным образовательным учреждением;
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- старший воспитатель;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- врач/медработник.

2.3. Заведующий образовательным учреждением осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

Заведующий образовательным учреждением 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 Российской Федерации.

2.4. Делопроизводитель:

-принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные.

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Не имеет права получать информацию об воспитаннике родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, заместители заведующего по воспитательно-методической работе, старший воспитатель, воспитатели образовательного 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 воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

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

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

- 1) не сообщать персональные данные воспитанников третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами Российской Федерации такого согласия не требуется;
- 2) использовать персональные данные воспитанников, полученные с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- 3) обеспечить защиту персональных данных воспитанников от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- 5) соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;
- 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 Российской Федерации;
- 7) ограничивать персональные данные воспитанников при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- 8) запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанников только у родителей (законных представителей);
- 9) обеспечить одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- 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:

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

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

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

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

- 1) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации. При отказе Администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме Администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- 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) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- 5) возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном 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

Персональные данные воспитанника должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на 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.

6. Ответственность Администрации и её сотрудников.

6.1. Защита прав воспитанников, 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 Российской Федерации.