

Положение

о порядке обработки персональных данных воспитанников
в муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении «ЦРР Д/С №17 ГБ»



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 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» Положением об обеспечении безопасности персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, 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 воспитанника, при обработке его персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, 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 воспитанника, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанников — сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации казенного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР Д/С №17» («») (далее — администрация) в связи с отношениями воспитания и обучения воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

— сведения, содержащиеся в свидетельствах о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность их родителей;

— информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;

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

— мониторинг воспитанника;

— информация о состоянии здоровья;

— документ о месте проживания;

— иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания и обучения.

1.3. Администрация может получить от родителей (законного представителя) воспитанника данные о:

— фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,

— фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями воспитания и обучения, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащиеся 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.).

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 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,

— информация о состоянии здоровья;

— документ о месте проживания;

— иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания и обучения.

1.3. Администрация может получить от родителей (законного представителя) воспитанника данные о:

— фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,

— фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями воспитания и обучения, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащиеся 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.).

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 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 и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

— работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;

— заведующий образовательного учреждения;

— делопроизводитель образовательного учреждения;

— главный бухгалтер образовательного учреждения;

— заместители заведующего по УВР, ВР, по социальным;

— воспитатели;

— ответственный за питание;

— педагог — психолог;

— инспектор по охране прав детства;

— врач/медработник.

2.3. Заведующий детского сада осуществляет прием воспитанников в детский сад.

Заведующий детского сада может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угроз жизни и здоровью воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Делопроизводитель:

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

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

— копия документа, удостоверяющего личность;

— копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

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 имеет 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, установление законодательством) зависит от знания персональными данными воспитанника.

2.6. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, делопроизводитель, главный бухгалтер, заместитель заведующего по УВР, ВР, воспитатели, педагоги-психологи, инспектор по охране прав детства детского сада 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 детского сада 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 случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные воспитанника, полученные 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 родители (родители) или законного представителя 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 департамента (управления)

образованию только той информацией, которая необходима для выполнения указанных функций;

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

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

3.1.10. предоставлять 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 воспитанников, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронной почтой.

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

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, 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 законодательства. 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 о характере родителя (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрации 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 бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанников;

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

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

5. Хранение персональных данных 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 воспитания и обучения воспитанника.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав воспитанника, установление законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения правонарушений и 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Кадиева Патимат Алхановна

Действителен с 11.03.2021 по 11.03.2022