

Положение

О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 50 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации, от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» 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.

I. Общие положения.

1. Персональные данные воспитанника-сведения о фактах, событиях, обстоятельствах его жизни, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с отношениями обучения и воспитания.

2. К персональным данным воспитанников относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация об усвоении программы воспитанника;
- информация о состоянии здоровья воспитанника (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, документы о состоянии здоровья детей, документы, подтверждающие дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- документы о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для воспитания обучающегося.

3. Администрация (оператор) может получить от родителей (законных представителей) воспитанника или от воспитателей группы данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

-иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя)

-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 ит.п.)

В случаях, когда необходимые персональные данные воспитанника возможно получить только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом родителей (законных представителей) заранее и получить от них письменное согласие.

4. Администрация(оператор) обязана сообщить родителям (законным представителям) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

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

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

II.Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника.

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

2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют право:

-работники Управления образования администрации Озерского городского округа, при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Управления образования администрации Озерского городского округа;

-заведующий;

- заместитель заведующего;

-главный бухгалтер;

- ведущий бухгалтер (в пределах своей компетенции);

- специалист по кадрам;

-педагог-психолог;

- старший воспитатель;

-воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы); -врач/медицинский работник.

3. Заведующий и старший воспитатель могут передавать персональные данные воспитанников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровья, а так же в случаях, установленных федеральным законодательством.

4. Заведующий, заместитель заведующего:

-оформляет прием воспитанников в Учреждение;

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

К заявлению прилагается:

-копия документа, удостоверяющего личность;

-законным представителем: копия удостоверения опекуна(попечителя).

Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

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, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

6. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, заместитель заведующего по УВР, главный бухгалтер 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.

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

8. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника регистрируются в журнале учета передачи персональных данных воспитанника в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

III. Обязанности работников, имеющих доступ

к персональным данным воспитанников, по их хранению и защите.

1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны: - не сообщить персональные данные воспитанников третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), кроме случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством такого согласия не требуется;

-использовать персональные данные воспитанника, полученные только с письменного согласия родителей (законных представителей);

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

-ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;

-соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

-исключать или исправлять по письменному требованию родителей(законных представителей) недостоверные или неполные данные воспитанника, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

-ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, Управления образования администрации Озерского городского округа только той информацией, которая необходима для выполнения указанным лицам своих полномочий;

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

-обеспечить воспитанникам и их родителям (законным представителям) свободный доступ к персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные воспитанника;

-предоставить по требованию родителей (законных представителей) воспитанника, полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

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

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

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

IV. Права и обязанности воспитанника.

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родитель(законный представитель) воспитанника имеет право на:

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родители(законные представители) имеют право заявить о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родители (законные представители) имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- родители(законные представители) обязаны сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые решения в отношении воспитанника.

V. Хранение персональных данных воспитанника.

Документы, поступившие от родителей(законных представителей) воспитанника, сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителей (законных представителей), иная информация, которая касается воспитанника, хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом.

VI. Ответственность администрации и её сотрудников.

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

2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

