

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Хабаровск «Центр развития ребенка - детский сад № 62»

СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании

Протокол № 1

от «10» сентября 2020г.

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № 1

от «10» сентября 2020г



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 62

Т.П. Гоголева

Приказ № 11/4

«10» сентября 2020г.

**Положение
о порядке обработки персональных
данных воспитанников
МАДОУ № 62**

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 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.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные учащихся (воспитанников) (далее – Воспитанник) — сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАДОУ № 62 (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, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле Воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле Воспитанника лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация о мониторинге;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого Воспитанника данные о:

— фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства Воспитанника,
— фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) Воспитанника.

Иные персональные данные обучающегося, 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 Воспитанника 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;

- заведующим Учреждения;
- делопроизводитель;
- зам зав по ВМР;
- бухгалтер;
- врач/медработник.

2.3. Заведующий Учреждения осуществляет прием Воспитанника в образовательное учреждение.

Заведующий Учреждения может передавать персональные данные Воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, 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. 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.

2.6. При передаче персональных данных Воспитанника заведующий, делопроизводитель, бухгалтер, зам зав по ВМР 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 Воспитанника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.8. Все сведения о передаче персональных данных Воспитанника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных Воспитанника образовательного 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 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 родителя (родителей) 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 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, Воспитанника, 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 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 бездействия администрации при обработке и защите персональных данных Воспитанника;

4.1.4. 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

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 сотрудников учреждения

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.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г.
Хабаровска «Центр развития ребёнка - детский сад № 62»

ПРИКАЗ № 11/4

От «10» сентября 2020г.

г. Хабаровск

«Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных воспитанников МАДОУ № 62»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановлением 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».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о порядке обработки персональных данных воспитанников МАДОУ № 62
2. Разместить на официальном сайте образовательного учреждения.
3. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 62



Т.П. Гоголева