

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
М.А.Кожевникова
протокол заседания ПК
№ 34 от 12.03.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

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», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» » (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» » (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения 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.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка (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 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 обучения и воспитания.

1.3. Администрация получает с письменного согласия родителей (законных представителей) персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника,
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) воспитанника;
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику 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 родителей (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Администрация обязана сообщить родителям (законным представителям) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) 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. Основные условия обработки персональных данных

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.Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;
- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;
- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.3.Приказом заведующего назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных воспитанников ДОО и их родителей (законных представителей), и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.4.Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

2.5.Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3.Обработка и передача персональных данных воспитанника

3.1.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.

3.2.Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район);

- заведующий образовательного учреждения;

- делопроизводитель, инспектор по кадрам образовательного учреждения;

- главный бухгалтер, бухгалтер управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район);

- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, инспектор по охране прав детства;

-воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);

- педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;

- врач, медицинский работник закрепленные за учреждением.

3.3.Заведующий образовательного учреждения осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

Заведующий образовательного учреждения 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.

3.4. 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.

3.5.Главный бухгалтер (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.

3.6.При передаче персональных данных воспитанника заведующий, делопроизводитель, инспектор по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер, заместители заведующего по УВР, воспитатели, педагог-психолог, инспектор по охране прав детства, учитель-логопед, учитель-дефектолог 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.

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

3.8.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.

4.Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите

4.1.Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

4.1.1.не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

4.1.2.использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия родителей (законных представителей);

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

4.1.4.ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

4.1.5.соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

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

4.1.7.ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

4.1.9.обеспечить воспитаннику или его родителям (законным представителям) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

4.1.10.предоставить по требованию родителей (законных представителей) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

4.2.1.получать и обрабатывать персональные данные воспитанника или его законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной

и личной жизни;

4.2.2.предоставлять персональные данные воспитанника или его законных представителей 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 воспитанника, родителей (законных представителей)

5.1.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (законный представитель) имеют право на:

5.1.1.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;

5.1.2.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;

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

5.1.4.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 решения в отношении воспитанника.

6. Хранение персональных данных воспитанника

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от родителей (законных представителей);
- 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 и ее сотрудников

7.1. 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.

7.2. 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.

Принято на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4 от «12» марта 2021 года

Председатель собрания

Булгакова Н.А.