



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ детский сад № 7
И.В. Редькина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
детский сад № 7
О.В. Приймак
«13» октября 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными воспитанников в МКДОУ детский сад № 7 станции Атаманской

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 23.12.2010г. № 359-ФЗ «О внесении в статью 25 Федерального закона «о персональных данных», с целью обеспечения прав и основных свобод каждого воспитанника ДОУ 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 образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.

1.3. Администрация может получить 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:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника;
- фамилия, имя, отчество 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 компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетная семья, ребенок-сирота и т.п.)

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанников ДОО 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 ДОО 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 учреждения образования - школы (при наличии соответствующих полномочий), муниципальных органов управления образования,
- заведующий дошкольного учреждения;
- старший воспитатель дошкольного учреждения;

- воспитатели (только к персональным данным воспитанника своей группы);
- заведующий хозяйством;
- учитель - логопед;
- руководитель по физической культуре;
- врач/медработник.

2.3. Заведующий дошкольного образовательного учреждения (ДОУ) осуществляет прием воспитанника в ДОУ.

Заведующий ДОУ может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей воспитанника на передачу персональных данных третьим лицам. Предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: 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.

2.4. При передаче персональных данных воспитанника ДОУ заведующая, старший воспитатель, воспитатели, учитель - логопед, 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.

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

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

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника ДОУ, 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 ДООУ, полученные с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
 - 3.1.3. обеспечить защиту персональных данных воспитанника учреждения 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 ДООУ 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) 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 одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника ДООУ, 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 ДООУ, не вправе:
- 3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника ДООУ о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
 - 3.2.2. предоставлять персональные данные воспитанника ДООУ в коммерческих целях.
- 3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника ДООУ, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанник ДОУ, 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 ДОУ родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

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 ДОУ;

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

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 ДОУ, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника ДОУ.

6. Ответственность администрации и сотрудников ДОУ

6.1. 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.