

Согласовано
Председатель ППО
МАДОУ «Детский сад №97 «Пчелка»
Г.Р.Хамзина
«23» 08 2022 г



Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №97 «Пчелка»
Ч.М.Сафиуллина
«23» 08 2022 г

Введено в действие
приказом заведующего от
«01» 09 2022 г №166

Принято с учетом мнения
Совета родителей пр.№
Моисеева А.М.
«27» 08 2022 г

Рассмотрено и утверждено на
общем трудовом собрании
«13» 08 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, передаче и обработке персональных данных о воспитанниках муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития воспитанников №97 «Пчелка»

Настоящее положение разработано на основании Конституции РФ. ФЗ от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152 -ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149 -ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении 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 образовательного учреждения (далее- администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.
- 1.2. К персональным данным воспитанника относится:
 - 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 наличии);
 - информация об успеваемости;
 - 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:
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника;
 - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
- 1.4. Иные персональные данные воспитанника, 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 воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных 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, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

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.

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

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 Детского сада;
- делопроизводитель Детского сада;
- бухгалтер Детского сада;
- главный бухгалтер Детского сада;
- старший воспитатель Детского сада;
- шеф-повар Детского сада;
- воспитатели групп Детского сада;
- педагог/психолог Детского сада;
- врач;
- старшая медсестра Детского сада;
- медсестра Детского сада.

2.3. Заведующий Детского сада осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

Заведующий Детского сада 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.

2.4. Старшая медицинская сестра:

- принимает или оформляет на вновь поступившего воспитанника медицинскую карту и вносит в него необходимые данные;
- 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 об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

Старший бухгалтер, бухгалтер имеют право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

При передаче персональных данных воспитанника заведующий, делопроизводитель, старший бухгалтер, бухгалтер, старший воспитатель:

- 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.

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.

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

- 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;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

- 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;
 - 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;
 - запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
 - обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- 3.2. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 3.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:
- получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
 - предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.
- 3.4. 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, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

- 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;
 - 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;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
 - 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 администрации и ее сотрудников

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.

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.