

Согласовано
Председатель ПК
МБ ДОУ «Щебетовский детский сад
«Семицветик»
Протокол № 6
09. 2015 г.

Утверждаю
И.о.заведующего
МБ ДОУ «Щебетовский
детский сад «Семицветик»
И.В.Умерова
01. 2015 г.

Положение
о защите персональных данных воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Щебетовский детский сад «Семицветик»
г.Феодосия Республики Крым»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, 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» с целью обеспечения 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 воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ (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, в документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей);
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- документ о месте регистрации;
- информация о месте проживания;
- номер телефона родителя (законного представителя);
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в ДОУ;

– информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОУ;

– иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования 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 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:

– муниципальные органы управления образования, другие учреждения образования;

– заведующий;

- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- делопроизводитель;
- воспитатели, педагогические работники.

2.3. Заведующий ДООУ осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

Заведующий ДООУ 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. Принимает или оформляет документы воспитанника и вносит в них необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителям: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителям: 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. 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.

2.5. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, воспитатели, социальный педагог 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.

2.6. 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, 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 департамента 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, воспитанник, родитель (законный представитель) имеют право на:

Проектная и
исследовательская
служба СПАСС

№ 03.3069404000
16.004.100.100.100.100
г. Москва, ул. Садовая-Кавказская
д. 15, стр. 100

