

Рассмотрено и принято
на собрании Управляющего совета
Протокол №1 от 06.10.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКДОУ №4
И.В. Шибзухова
Приказ от 07.10.2016г. №102-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными воспитанников МКДОУ №4

2016г.

1. Общие положения

1.1. 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 воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.1.2. Персональные данные воспитанников - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанников, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями воспитания и касающиеся воспитанников.

1.1.3. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

1.1.4. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.1.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

1.2. К персональным данным воспитанников относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанников;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанников, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания.

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.

1.3. 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.

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

1.5. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации

Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников

2.1. Обработка персональных данных воспитанников 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 воспитанников имеют:

- директор образовательного учреждения;
- делопроизводитель образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- педагог - психолог;
- медработник.

2.3. Директор образовательного учреждения осуществляет прием воспитанников в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения может передавать персональные данные воспитанников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей обучающегося на передачу персональных данных третьим лицам.

2.4. Делопроизводитель:

принимает или оформляет вновь личное дело воспитанников и вносит в него необходимые данные;

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию о воспитанниках родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

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

2.6. При передаче персональных данных воспитанников директор, делопроизводитель, главный бухгалтер 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. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, по их хранению и защите.

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

3.1.1. не сообщать персональные данные воспитанников 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 воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

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

3.1.4. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;

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 воспитанников 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 воспитанников только у родителей (законных представителей);

3.1.9. обеспечить 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 воспитанников, 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.

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

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанников, 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 воспитанников, 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 воспитанников;

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

5. Хранение персональных данных воспитанников

5.1. Должны храниться в сейфе на бумажных 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 воспитанников.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.