

ПРИНЯТО

Педагогический совет
Протокол № 1
от «30» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 21»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР-Детский сад № 21» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.28. и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения прав и основных свобод каждого обучающегося муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР-Детский сад № 21» при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайны.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными обучающегося понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДООУ в связи с образовательными отношениями.

2.2. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения образовательных отношений.

2.3. Администрация может получить персональные данные обучающегося, необходимые в связи с образовательными отношениями, только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей).

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства обучающегося;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и др.).

В случае, когда администрация может получить необходимые персональные сведения обучающегося только третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере

подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

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

2.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях обучения и воспитания обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

3.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют: заведующий, старший воспитатель, делопроизводитель, воспитатель (только к персональным данным обучающегося своей группы), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медицинские работники.

3.3. Директор осуществляет прием обучающегося в учреждение. Директор может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей обучающегося на передачу персональных данных третьим лицам. Предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления. К заявлению прилагается:

- родителям – копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителям – копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

3.4. При передаче персональных данных обучающегося должны соблюдаться следующие требования:

- 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.

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

3.6. Хранение персональных данных обучающихся происходит в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ИМЕЮЩИМ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПО ИХ ХРАНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

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

4.1.2. использовать персональные данные обучающегося, полученные с письменного согласия одного из родителей (законных представителей);

4.1.3.обеспечить защиту персональных данных обучающегося 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 обучающегося;

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

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

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

4.1.9.обеспечить одному из родителей (законных представителей) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

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

4.2.1.получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

4.2.2.предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

4.3.При принятии решений, затрагивающие интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родители (законные представители) имеют право:

5.1.1.требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а так же данные, обработанные с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

5.1.2.требовать известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.3.обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 682768779688288186169736104892121856203377658480

Владелец Лобатенко Ольга Александровна

Действителен с 24.05.2024 по 24.05.2025