



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАДОУ
«ДС «Мальвина»

 Н.В. Воробьёва

Приказ № 12 от «27» 01 2016

Положение
о защите персональных данных воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Мальвина»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мальвина» разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 N 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 21.07.2014), Федерального закона от 27.06.2006 № 179 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника МАДОУ.

1.2. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАДОУ в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника.

1.3. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.

1.4. Администрация МАДОУ может получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителя (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, компенсация части родительской платы и т.п.).

В случаях, когда администрация МАДОУ может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

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

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, Ямало-Ненецкого округа, правовыми актами Администрации города Новый Уренгой и локальными актами МАДОУ.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники Департамента образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Департамента образования);
- директор МАДОУ;
- заместители директора по ВМР, АХР;
- главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер;
- специалист по кадрам; делопроизводитель;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- медицинские работники;

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

2.4. При передаче персональных данных воспитанника директор, специалист по кадрам, делопроизводитель, главный бухгалтер, заместители директора, воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинские работники МАДОУ 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. Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

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

3.1. Работники МАДОУ, 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. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

3.1.5. 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;

3.1.6. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

3.1.7. 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;

3.2. 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 МАДОУ запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного доступа.

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:

4.1.1. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации МАДОУ исключить или исправить персональные данные воспитанника, родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации МАДОУ 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. требовать извещения администрацией МАДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжаловать в суде любых неправомерных действий или бездействии администрации МАДОУ при обработке и защите персональных данных воспитанника;

4.1.4. на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

5. Хранение персональных данных воспитанника

5.1. Должны храниться на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом документы:

5.1.1. поступившие от родителя (законного представителя);

5.1.2. сведения о воспитаннике поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

5.1.3. иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

6. Ответственность администрации и сотрудников МАДОУ

6.1. 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.

6.2. 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.