

ПРИНЯТО
Протокол Общего собрания
работников МДОАУ №88
13.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОАУ №88
13.01.2021 № 5-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения
«Детский сад № 88»

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона 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 Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося (воспитанника) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных обучающихся муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №88» (далее - Учреждение).

1.3 Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.4. К персональным данным обучающегося относятся:

- ✓ сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность обучающегося;
- ✓ информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- ✓ информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- ✓ информация о состоянии здоровья;
- ✓ свидетельства о регистрации места жительства ребенка;
- ✓ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.5. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей) (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- ✓ документы о составе семьи;
- ✓ документы об установлении инвалидности (в случае оформления льгот);
- ✓ документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии, льготы и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

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

1.7. 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.

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

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

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося (воспитанника)

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

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- ✓ заведующий Учреждения;
- ✓ делопроизводитель Учреждения;
- ✓ бухгалтер Учреждения;
- ✓ заместитель заведующего по воспитательно-образовательной и методической работе;
- ✓ воспитатели;
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ медицинский работник

2.3. Заведующий Учреждения осуществляет прием документов для зачисления обучающегося в Учреждение. Заведующий Учреждения может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Делопроизводитель оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные.

2.5. Бухгалтер Учреждения имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей зависит от знания персональных данных обучающегося.

2.6. При передаче персональных данных обучающегося заведующий, делопроизводитель, бухгалтер, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной и методической работе, воспитатели групп, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинский работник 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.

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

2.8. Все сведения о передаче персональных данных обучающегося регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающихся

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

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

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

3.1.3. ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.4. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

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

3.1.6. ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования администрации города Оренбурга только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

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

3.1.9. предоставить по требованию одного из родителей (законных представителей) (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных, обработке и защите этих данных;

3.1.10. регистрировать все обращения родителей (законных представителей) по вопросам персональных данных обучающегося в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных.

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

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

3.2.2. предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

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

4. Права и обязанности родителя (законного представителя) обучающегося

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

4.1.4. 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 обучающегося.

5. Хранение персональных данных обучающегося

5.1. Персональные данные обучающегося должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- ✓ документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- ✓ сведения об обучающимся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- ✓ иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося (воспитанника).

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав обучающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, 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 обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в том же порядке.

7.2. Срок действия положения не ограничен. Положение действительно до замены его новым положением.

7.3. Все вопросы, нерегулируемые настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.