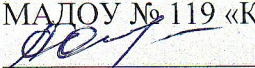
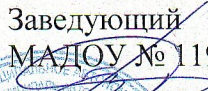


Согласовано
Председатель ПОО
МАДОУ № 119 «Кроха»
 О.А.Арсланова
« 11 » 11 20 15 г.

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
Детского сада
от « 26 » 10 20 15 г.
протокол № 1

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ № 119 «Кроха»
 С.Н. Талапина
« 11 » 11 20 15 г.



Введено в действие
приказом заведующего
от « 11 » 11 20 15 г. № 42/5

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАНЫХ ВОСПИТАННИКОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития воспитанников № 119 «Кроха»

I. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 119 «Кроха» (далее Учреждение) на основании ст.24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. и постановления Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 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 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 работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными воспитанников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных родителями воспитанников ответственным лицам за работу с персональными данными.

1.3. Персональные данные воспитанников относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о воспитанниках, получающие и использующиеся ею, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены руководством Учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

II. Понятие персональных данных воспитанников и их состав.

2.1. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни воспитанников, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с отношениями воспитания и обучения воспитанников и касающиеся воспитывающегося.

2.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- Информация, содержащаяся в Договоре между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка.
- Информация о состоянии здоровья, содержащаяся в медицинской карте воспитанника;
- Документ о месте проживания;
- Информация, содержащаяся в Книге движения детей;
- Информация, содержащаяся в тетради «Сведения о родителях» на группах;
- Иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания и обучения.

2.3. Администрация может получить от самих родителей (лиц, их заменяющих) воспитанника данные о:

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

2.4. Иные персональные данные воспитанника, необходимые и в связи с отношениями воспитания и обучения, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей). 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.).

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

2.6. 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.

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

2.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и настоящим Положением.

III. Хранение обработка и передача персональных данных воспитанников

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

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:

- Заведующий;
- Медицинские работники/ врач;
- Делопроизводитель;
- Старший бухгалтер;
- Бухгалтер;
- Старший воспитатель;
- Воспитатели;
- Педагог – психолог;

3.3. Заведующий осуществляет:

- прием воспитанников в Учреждения;
- заключение Договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- оформления заявления от родителей (законных представителей) на разрешения использования персональных данных воспитанника;
- ведение паспорта ребенка;
- ведение Книги движения детей;
- сбор сведений о компенсационных выплатах части родительской оплаты через соц. защиту;
- сбор сведений о количественном и качественном составе семей.

3.3.1. Заведующая может передавать персональные данные воспитанников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья детей, а также в случаях, установленных Федеральными законами.

3.4. Медицинские работники принимают и оформляют медицинскую форму воспитанника и вносят в нее необходимые данные, ксерокопию медицинского полюса воспитанника.

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

3.6. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, медицинские работники, старший бухгалтер, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог 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.

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

3.8. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

IV. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников.

4.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- 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;

- использовать персональные данные воспитанника, полученные только лично с письменного согласия одного из родителей (законных представителей);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 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;
- ограничивать персональные данные воспитанников при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам социальной защиты, управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить одному из родителей (законному представителю) доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника не вправе предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанник, родитель (законный представитель) имеет право на:

- 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 согласии с соответствующим обоснованием этого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- извещение лицам, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий администрации при обработке персональных данных воспитанника.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

В положении 4 страницы

(*запрос* *срочно*)

Пронумеровано, прошнуровано

Скреплено печатью предприятия

Заведующий МАДОУ №119

[Signature] Галапина С.Н.

«*21*» 20 *15* год.

