

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 209
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ**
620146 г. Екатеринбург, ул. Амундсена, 64А
тел/факс 8(343)267-52-54, 267-52-55
E-mail: mbdou209@mail.ru

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ – детского сада № 209
Протокол № 2 от 07.02.18 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ – детского сада № 209
_____ О.В. Ступак
07 февраля 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными воспитанников, их
родителей (законных представителей)
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении – детского сада №209
(редакция от 07.02.2018 г.)

г. Екатеринбург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 209 (далее – Учреждение) 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 обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, Уставом Учреждения.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- сведения о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания, исполнения сторонами образовательных отношений обязательств по договору об образовании.

При поступлении воспитанника в образовательную организацию, непосредственно до заключения договора об образовании родители (законные представители) воспитанника дают согласие на обработку персональных данных в письменной форме (приложение 1). В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставления согласия на обработку персональных данных, заключение договора об образовании становится невозможным.

1.3. Администрация МАДОУ вправе запрашивать у родителей (законных представителей) следующие сведения о воспитаннике, его родителях (законных представителях):

- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- сведения о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.
- документы о состоянии здоровья воспитанника (медицинская карта, сведения о прохождении туберкулинодиагностики, 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.).
- сведения о составе семьи;

1.5. 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.

1.6. Администрация МАДОУ 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.

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

1.8. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация МАДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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 и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, Управления образования Администрации Ленинского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга;
- заведующий Учреждения;
- исполняющий обязанности заведующего Учреждения;
- работники Центра бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений Ленинского района;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанника своей группы);
- заведующий хозяйством, кладовщик, делопроизводитель, заместитель заведующего по ВМР МАДОУ – детский сад № 209;
- инструктор по физическому воспитанию, учитель – логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель;

2.3. Заведующий Учреждения осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение. Заведующий может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей воспитанника на передачу персональных данных третьим лицам. Заведующий МАДОУ предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным их ребенка на основании письменного заявления.

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

2.4. работники Центра бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений Ленинского района имеют право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к

воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

2.5. При передаче персональных данных воспитанника лица, имеющие право на обработку персональных данных воспитанника:

- обязаны предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,
- вправе потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

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

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

3.1. Работники Учреждения, 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 федеральным законом 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. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

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. 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;

3.1.8. 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 воспитанника, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

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

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, воспитанник, родитель (законный представитель) имеют 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 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;

- требование об извещении администрацией МАДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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 в Кабинете заведующего, методическом кабинете и медицинском кабинете на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом следующие 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 воспитанника.

6. Ответственность Учреждения

6.1. 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.

Я, _____, паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

зарегистрированной(го) по адресу: _____ даю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению – детскому саду № 209 (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- исполнение обязательств, предусмотренных договором об образовании

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- сведения о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.
- документы о состоянии здоровья воспитанника (медицинская карта, сведения о прохождении туберкулинодиагностики, 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.).
- сведения о составе семьи;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- сведения о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания, исполнения сторонами образовательных отношений обязательств по договору об образовании

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на весь период действия договора об образовании и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

_____/_____ /_____ /

«__» _____ 20__ г.