

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
протокол № 19
от 04.02.2019г.



МНЕНИЕ УЧТЕНО

Совет родителей
протокол № 5
от 29.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке работы с персональными данными воспитанников и их родителей
(законных представителей)**

Санкт-Петербург
2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

Перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, постановлением 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 воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

1.4.1. воспитанник — лицо дошкольного возраста, посещающее Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение);

1.4.2. родитель (законный представитель) - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Образовательном учреждении, в защиту личных прав и законных интересов воспитанника;

1.4.3. руководитель — заведующий Образовательным учреждением;

1.4.4. представитель руководителя— работник, назначенный приказом заведующего Образовательным учреждением, ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанника и их законных представителей;

1.4.5. персональные данные — любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

1.4.6. обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

1.4.7. распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно — телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким — либо иным способом;

1.4.8. использование персональных данных— действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

1.4.9. защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;

1.4.10. блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи; уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

1.4.11. обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

1.4.12. конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ,

1.5. Настоящее Положение утверждается заведующим Образовательным учреждением и действует до принятия нового.

1.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении заведующий и его представители, а также участники образовательного процесса руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими законодательными и нормативно — правовыми актами РФ.

2. Сбор персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) относятся:

2.1.1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

2.1.2. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;

2.1.3. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;

2.1.4. информация о состоянии здоровья;

2.1.5. документ о месте проживания;

2.1.6. иные сведения, необходимые для образовательного процесса, медицинского обслуживания и ведения статистики;

2.1.7. сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;

2.1.8. фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.2.1. документы о составе семьи;

2.2.2. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);

2.2.3. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители- инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);

2.2.4. документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3. В случаях, когда заведующий может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. 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.

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

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

3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных воспитанника и их законных представителей 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 Образовательного учреждения.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей имеют:

3.2.1. работники отдела образования АГМР СК (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом начальника отдела образования АГМР СК;

3.2.2. заведующий Образовательным учреждением;

3.2.3. бухгалтер по начислению родительской платы и компенсации за пребывание ребенка в Образовательном учреждении;

3.2.4. воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы;

3.2.5. медицинский работник, обслуживающий Образовательное учреждение по договору о медицинском обслуживании, заключенном между Образовательным учреждением и ГБУЗ ГП № 114 детское поликлиническое отделение №75 Приморского района Санкт-Петербурга.

3.3. Заведующий осуществляет прием воспитанников в Образовательное учреждение.

Заведующий может передавать персональные данные воспитанников и их законных представителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей, обязаны:

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

4.1.2. использовать персональные данные воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

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

4.1.4. ознакомить родителей (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под подпись;

4.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;

4.1.6. 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 РФ;

4.1.7. ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

4.1.9. 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;

4.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

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

4.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника, и их родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

4.2.2. 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.

5. Права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и их законные представители имеют право на:

5.1.1. 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 воспитанников родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

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

5.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанников;

5.1.4. возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

6. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

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

6.1.1. документы, поступившие от родителя (законного представителя);

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

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

7. Ответственность администрации и сотрудников учреждения

7.1. 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.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения, утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

8.2. Настоящее Положение является локальным актом Образовательного учреждения и обязательно для всех участников образовательного процесса.

8.3. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Образовательного учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Гришаева Лариса Викторовна,
ЗАВЕДУЮЩИЙ

08.04.24 15:38
(MSK)

Сертификат CB4D89CB7F71ECBC84B0EC317226CA13