



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 г. Челябинска»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 23.12.2010 № 359-ФЗ «О внесении изменения в статью 25 Федерального закона "О персональных данных"», с целью обеспечения прав и основных свобод каждого воспитанника МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.
 2. К персональным данным воспитанника относятся:
 - сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении,
 - информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
 - информация о состоянии здоровья;
 - документ о месте проживания;
 - иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.
 3. Администрация может получить персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания только с письменного согласия одного из родителей (или законного представителя).
К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
 - фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника,
 - документы о составе семьи;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
 - документы, подтверждающие право компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника МАДОУ только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

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.
5. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.
6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

7.. Обработка персональных данных воспитанника МАДОУ 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.

8. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска» (при наличии соответствующих полномочий), муниципальных органов управления образования,
- заведующий дошкольного учреждения;
- заместитель заведующего по УВР;
- старший воспитатель дошкольного учреждения;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанника своей группы);
- учитель - логопед;
- руководитель по физической культуре;
- врач/медработник/ инструктор по физической культуре

8. Заведующий дошкольного образовательного учреждения (МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска») осуществляет прием воспитанника в МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска».

Заведующий МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» 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.

Предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

9. При передаче персональных данных воспитанника МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, воспитатели, учитель - логопед, педагог-психолог обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,

полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки и электронного получения.

4. Права и обязанности воспитанника МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска», родителя (законного представителя):

14. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся администрации, воспитанник МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска», родитель (законный представитель) имеют право на:

- 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 воспитанника ДОУ родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
- 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;
- 3) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска»;

15. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска».

5. Хранение персональных данных воспитанника

16. Персональные данные должны храниться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

17. Документы:

- 1) поступившие от родителя (законного представителя);
- 2) сведения о воспитаннике МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска», поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- 3) иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска».

6. Ответственность администрации и сотрудников МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска»

18. 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.

Пронумеровано, проинуровано, скреплено печатью
на 3 (три) листах.

Заведующий МАДОУ «ДС № 17г. Челябинска»
Рыбалко И.В.



