



Администрация Красногвардейского района Санкт – Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 81 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
195426, Санкт-Петербург, ул. Ленская, д. 6, к.4, лит. А, тел. 524-08-10
тел/факс (812) 525-44-90, E-mail: spb.ds81@yandex.ru, сайт: spbds81.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ д/с № 81
Протокол от 28.08.2016г № 1

УТВЕРЖДЕНО

заведующий ГБДОУ детский сад № 81
 Е.А. Родина
приказ от 01.09.2016 № 9-г/о-2016

С учетом мнения родителей
ГБДОУ детский сад № 81
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2015 № 1

Положение

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

Санкт-Петербург

2016

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ д/с № 81
Протокол от 28.08.2016г № 1

УТВЕРЖДЕНО

заведующий ГБДОУ детский сад № 81
Е.А. Родина
приказ от 01.09.2016 № 9-г/о-2016

С учетом мнения родителей
ГБДОУ детский сад № 81
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2015 № 1

Положение

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 81 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Настоящие Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) (далее — Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 81 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — Образовательная организация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», нормативными актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными актами Образовательной организации.

1. Общие положения

1.1 Персональные данные воспитанников — сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанников, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее — администрация) в связи с развитием и воспитанием дошкольника и касающиеся его.

1.2 К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющим личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;

- информация о состоянии здоровья;
 - документ о месте проживания;
 - иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания;
1. Администрация может получить от самого воспитанника или его родителей (законных представителей) данные о:

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

Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с процессом обучения и воспитания, администрация 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:

- 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 (дети-инвалиды, многодетная семья, ребенок-сирота и т.п.);

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

1.4 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.

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

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

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников

2.1 Обработка персональных данных воспитанников осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и развития ребенка, обеспечение его личной безопасности, контроля качества образования, использования льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами Образовательной организации.

2.2 Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:

- работники Комитета по образованию (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Комитета по образованию) и администрации и Красногвардейского района Санкт-Петербурга;
- заведующий Образовательной организацией;
- воспитатели группы (только к персональным данным воспитанников своей группы); - медсестра и врач детского сада;

2.3 Заведующий (или уполномоченный работник) Образовательной организации при приеме воспитанников:

- принимает или оформляет личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

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

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

Руководитель образовательного учреждения может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.5 Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанников в случае, когда исполнение им своих трудовых по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанников.

2.6 При передачи персональных данных воспитанника руководитель, воспитатели групп, медсестра, врач обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых она 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 воспитанников Образовательной организации, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, по их хранению и защите

3.1 Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

3.1.1 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;

3.1.2 использовать персональные данные воспитанников, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3 обеспечить защиту персональных данных воспитанников от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4 соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;

3.1.5 исключить 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;

3.1.6 ограничивать персональные данные воспитанников при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам отдела образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

3.1.8 обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанников, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.9 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 воспитанников, не вправе:

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

3.2.2 предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

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

4.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и их родители (законные представители) 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 воспитанника 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, которые ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

5. Хранение персональных данных воспитанников

5.1. Персональные данные воспитанников должны храниться в сейфе или в помещении с ограниченным доступом на бумажных носителях и на электронных носителях;

- поступившие от родителя (законного представителя);
сведения о воспитаннике.

- поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается образования воспитанника.

6. Ответственность администрации и сотрудников

6.1 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.

6.2 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.