

осуществлением образовательной деятельности воспитанников и касающиеся воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

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

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, в документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей);
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- документ о месте регистрации;
- информация о месте проживания;
- номер телефона родителя (законного представителя);
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в МДОУ «Детский сад № 2»;
- информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в МДОУ «Детский сад № 2»;

- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.3. Персональные данные, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения, администрация МДОУ «Детский сад № 2» может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) воспитанника.

2.4. Иные персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация МДОУ «Детский сад № 2» может получить также только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) воспитанника. 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.).

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.

2.5. Администрация МДОУ «Детский сад № 2» 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.

2.6. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией МДОУ «Детский сад № 2» или любым иным лицом в личных целях.

2.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников администрация МДОУ «Детский сад № 2» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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

3.1. Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников 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.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- муниципальные органы управления образования, другие учреждения образования;
- заведующий;
- заместитель заведующего по ВМР;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- делопроизводитель;
- педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный работник, инструктор по физическому развитию).

3.3. Заведующий ДОУ осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

Заведующий ДОУ может передавать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, в случаях, установленных федеральными законами, а также в случае получения письменного согласия законных представителей воспитанников на передачу персональных данных третьим лицам. Принимает или оформляет документы воспитанника и вносит в них необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителям: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителям: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

3.4. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников 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.

3.5. При передаче персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, воспитатели, 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.

3.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных

представителей) воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.7. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников ДОУ, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите

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

4.1.1. Не сообщать персональные данные и родителей (законных представителей) 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 и родителей (законных представителей), полученные только лично от родителя или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

4.1.3. Обеспечить защиту персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей), от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами, и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

4.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей);

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;

4.1.7. Ограничивать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования 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 воспитанников и родителей (законных представителей), не вправе:

4.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) об их религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

4.2.2. Предоставлять персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей) воспитанников

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МДОУ «Детский сад № 2», родители (законные представители) воспитанников имеют право на:

5.1.1. Бесплатное получение полной информации о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения; о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения; о юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.1.2. Бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

5.1.3. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. 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.

5.1.5. Требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.6. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей)

5.1.7. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.1.8. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.2. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5.3. В целях обеспечения достоверности и защиты своих персональных данных и персональных данных своих детей родители (законные представители) обязаны:

5.3.1. При оформлении в МДОУ «Детский сад № 2» представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ.

5.3.2. В случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

5.3.3. Сообщать администрации МДОУ «Детский сад № 2» сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

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

6.1. Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом 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.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных администрации и ее сотрудников

7.1. Защита прав воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, 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 и родителей (законных представителей) воспитанников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.