Принято на заседании педагогического совета от 31.08. 2016г № 1

о защите,

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральною 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 уважения прав и основных свобод каждого обучающегося ( воспитанника), ( далее по тексту - обучающегося) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1. Персональные данные воспитанников - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МКОУ СОШ №2 г.п.Чегем (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания.
2. К персональным данным воспитанников относятся:
* сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
* информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
* информация о состоянии здоровья;
* документ о месте проживания;
* иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Иные персональные данные воспитанников, необходимые в связи с отношениями 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 обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

* документы о составе семьи;

1

Утвержде МКОУ сом

директор

-и •

(приказом «2 г.п.Чегем 16г №39/3

Кабжихов A.J1.

ПОЛОЖЕНИЕ

хранении, обработке и передаче перс ональных данных воспитанников

дошкольного отделения МКОУ СОШ №2 г.п.Чегем

* 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 о воспитаннике только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного предс тавителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1. 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. Персональные данные воспитанников являются конфиденциальной информацией и не хмогут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.
3. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

**2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося**

1. Обработка персональных данных воспитанников осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.
2. Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:
* работники Управления образования местной администрации Чегемского муниципального района (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Управления образования;
* директор образовательного учреждения;
* заведующий дошкольным подраздёлением;
* секретарь образовательного учреждения;
* главный бухгалтер образовательного учреждения;

-воспитатели дошкольных групп;

* ответственный за питание;
* врач/медработник.
1. Директор образовательного учреждения может передавать персональные данные воспитанников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.
2. Ответственное лицо:

2

принимает или оформляет личное деле обучающегося и вносит в него необходимые данные;

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

* предъявление документа, удостоверяющего личность;
* копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Не имеет права получать информацию об) обучающемся родитель (законный

представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления с>да

1. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным 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 обучающегося.
2. При передаче персональных данных воспитанников директор, заведующий дошкольным подразделением, главный бухгалтер, воспитатели - 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.
1. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воептанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
2. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитаннников дошкольного отделения МКОУ СОШ №2 г.п.Чегем в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

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

1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:
2. 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. использовать персональные данные воспитанников, полученные с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
4. обеспечить защиту персональных данных воспитанников от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3

1. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
2. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;
3. исключать или исправлять по пи< ьменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспи ганника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
4. ограничивать персональные данные воспитанников при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
5. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанников только у родителей (законных представителей);
6. обеспечить одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
7. 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:

1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанников о семейной жизни;
2. предоставлять персональные данные воспитанников 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 родителя (законного представителя)**

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (законный представитель) имеют право на:
2. 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 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. требование об извещении администраь ией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
2. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанников;
3. возмещение убытков и (или) компенсг цию морального вреда в судебном порядке.
	1. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.
4. **Хранение персональных данных воспитанников**

Должны хранится 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.

*г*

**6. Ответственность администрации и ее сотрудников**

1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5

1. требование об извещении администра! ией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
2. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанников;
3. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
	1. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

**5. Хранение персональных данных воспитанников**

Должны хранится 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.

*г*

1. **Ответственность администрации и ее сотрудников**
	1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
	2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5

Приложение к положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников дошкольного отделения МКОУ СОШ №2 г.п.Чегем

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА

Я, ,

(Ф.И.О.)

проживающий по

адресу:

Паспорт № , выданный (кем и когда)

 9

как законный представитель на основании

 (документ, подтверждающий, что

субъект является законным представителем подопечного), настоящим даю свое согласие на обработку в МКОУ СОШ №2 г.п.Чегем, расположенным по адресу: г.п.Чегем, ул.Свободы, 126, персональных данных своего ребенка

(Ф.И.О.) (дата рождения), к которым относятся:

данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания воспитанника; прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

* обеспечение учебно-воспитательного процесса воспитанника дошкольном отделении МКОУ СОШ №2 г.п.Чегем;
* медицинского обслуживания;
* ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы

6

для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - Управлению образования местной администрации Чегемского муниципального района), обезличивание, блокирование, траш граничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МКОУ СОШ №2 г.п.Чегем гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МКОУ СОШ №2 г.п.Чегем будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребенка.

Дата:

Подпись / /

(Ф.И.О.)