


ТВЕРЖДАЮ
Директор ГУ ЯО
«Угличский детский дом»
Т.М. Воронина
«27» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников ГУ ЯО «Угличский детский дом»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и призвано обеспечить права и свободу участников образовательного процесса при обработке их персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является развитие комплекса мер, направленных на обеспечение защиты прав и свобод воспитанников учреждения при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанников учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются действующее законодательство Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом учреждения. Все изменения в Положение вносятся приказом учреждения.

1.5. Все работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и изменениями к нему. Вновь принятые работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением до заключения трудового договора под роспись.

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1. Персональные данные воспитанников - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации воспитаннику, в том числе :

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

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);

- информация об успеваемости;

- информация о состоянии здоровья;

- документ о месте проживания;

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

3. 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;

2.2. С целью осуществления комплекса мер по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных воспитанников ГУ ЯО «Угличский детский дом» администрация учреждения имеет доступ к следующим персональным данным воспитанников:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости воспитанника;
- информация о состоянии здоровья воспитанника;
- документ о регистрации воспитанника по месту жительства;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

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

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

3. Обработка и передача персональных данных воспитанников

3.1. Обработка персональных данных 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:

- директор учреждения;

- секретарь учреждения;
- главный бухгалтер учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- медицинский работник.

3.3. Директор учреждения осуществляет прием воспитанников в учреждение.

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

3.4. Социальный педагог принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;

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

3.5. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанника 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 воспитанников.

3.6. При передаче персональных данных воспитанника директор, секретарь, главный бухгалтер, заместитель директора по УВР, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, медработник 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.

3.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.8. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

Не разглашать персональные данные воспитанника;

- передача персональных данных воспитанников третьей стороне, возможна в случае, если исполнение посторонними лицами своих трудовых обязанностей по отношению к воспитанникам (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанников;

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

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

- ознакомить сотрудников учреждения с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

- исключать или исправлять недостоверные или неполные персональные данные воспитанников, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанников только у сотрудников медицинской организации;

- обеспечить воспитаннику свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанников о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные воспитанников в коммерческих целях.

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

5. Хранение персональных данных воспитанника

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, уполномоченных организаций;

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

6. Ответственность администрации и сотрудников учреждения

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.

С положением ознакомлены:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.