



«УТВЕРЖДАЮ»
директор КГКУ «Центр содействия
семейному устройству с. Вольно
Надеждинское»

Н. А. Шакирзянова

2024

Положение о порядке обработки персональных данных воспитанников

краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с. Вольно - Надеждинское»

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», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и 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», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанников это сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с. Вольно - Надеждинское» (далее – Администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанников и касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанников относятся:

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

1.3. Администрация может получить персональные данные воспитанника:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника;
- документы о составе семьи;
- фамилия, имена, отчество родителей (законных представителей) воспитанника;
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

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

1.5. 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. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

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

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

2.3. Обработка персональных данных воспитанников осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Администрации.

2.4. Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:

- работники Министерства труда и социальной политики Приморского края, Управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом;
- директор учреждения;
- главный бухгалтер учреждения;
- заместитель директора по УВР;
- социальный педагог;
- педагог – психолог;
- воспитатели;
- врач, медсестра.

2.5. Директор учреждения осуществляет прием воспитанника в учреждение.

Директор 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 Российской Федерации.

2.6. Социальный педагог:

-принимает или оформляет вновь 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:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

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

2.7. При передаче персональных данных воспитанника директор, социальный педагог, главный бухгалтер, заместитель директора по УВР, педагог – психолог, воспитатели, врач, медсестра, 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.

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

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

3.1. Работники, 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 воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации;

- 3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
 - 3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
 - 3.1.6. 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;
 - 3.1.7. ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
 - 3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
 - 3.1.9. 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;
 - 3.1.10. 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 воспитанника, 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 воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
4. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя)
- 4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанник, родитель (законный представитель) 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, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;

4.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

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 с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

6. Ответственность администрации и ее 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 воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско - правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.