

ПРИНЯТО

общим собранием работников
образовательного учреждения
протокол от 04.10.2022 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 04.10.2022 № 81-1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) (далее - Образовательное учреждение), разработано в соответствии с:

- Конституции Российской Федерации (статья 24);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.06.2006. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) при их обработке в Образовательном учреждении, в т.ч. защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящим Положением определяются: порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей); права и обязанности работников и руководителя Образовательного учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- защита персональных данных - комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных - воспитанника, его родителям (законным представителям));

- персональные данные воспитанника, его родителей (законных представителей) - информация, необходимая образовательному учреждению в связи с договорными отношениями и касающаяся конкретного воспитанника, его родителей (законных представителей);

- общедоступные персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) воспитанника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- родитель (законный представитель) - физическое лицо, вступившее в договорные отношения с образовательным учреждением;

- оператор - юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

- обработка персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) - действия (операции) с персональными данными воспитанника и его родителей (законных представителей) включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных;

- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении воспитанника и его родителей (законных представителей) или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы и его родителей (законных представителей) или других лиц;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или лицом, получившим доступ к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей), требование не допускать их распространения без согласия родителя (законного представителя) или иного законного основания;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в т.ч. их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.5. Персональные данные воспитанника и его родителей (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией Образовательного учреждения или любым иным лицом в личных целях или передаваться третьим лицам.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом руководителя учреждения и является обязательным для исполнения сотрудниками, имеющими доступ к информации.

1.7. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные воспитанника, его родителей (законных представителей) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Образовательного учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

2.2. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей), получаемым Образовательным учреждением и подлежащих хранению в Образовательном учреждении в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы:

- направление комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Московского района Санкт-Петербурга;

- заключение ТПМПК/ЦПМПК

- заявление о приеме ребёнка в Образовательное учреждение;

- заявление о предоставлении ежемесячной компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Образовательном учреждении;

- копия свидетельства о рождении ребёнка (детей);

- медицинская карта ребёнка;

- копия страхового медицинского полиса ребёнка;

- копия СНИЛС;

- документы о состоянии здоровья ребёнка (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения Образовательного учреждения, о возможности посещения занятий, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-

инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

- сведения о семейном положении родителей ребёнка, месте работы, занимаемой должности, адресе регистрации места жительства и фактического проживания, мобильного, рабочего и домашнего телефонов;

- договор о регулировании отношений Образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Образовательное учреждение и соглашения о внесении изменений и дополнений в него;

- иные документы, которые с учётом специфики условий и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены родителями (законными представителями) при заключении договора о регулировании отношений Образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Образовательное учреждение (соглашения о внесении изменений и дополнений в него) или в период его действия.

2.3. Документы, содержащие персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей), создаются путём:

- копирования оригиналов; - внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получения оригиналов необходимых документов.

2.4. Работники Образовательного учреждения могут получить от родителей (законного представителя) следующие данные:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

3. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) руководитель Образовательного учреждения должен руководствоваться Конституцией РФ ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия родителям (законным представителям) их ребёнка в оказании дошкольных образовательных услуг.

3.3. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объёма и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.4. Порядок получения персональных данных:

3.4.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.4.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.4.3. При получении персональных данных не от родителя (законного представителя) (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены руководителю Образовательного учреждения на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), руководитель Образовательного учреждения до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить родителю (законному представителю) следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и её правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные законодательством права субъекта персональных данных.

3.5. При получении персональных данных руководитель Образовательного учреждения должен сообщать родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение (приложение № 1).

3.6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка (приложение № 2).

3.7. Руководитель Образовательного учреждения не имеет право получать и обрабатывать персональные данные родителя (законного представителя):

- о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;
- о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами договорных отношений, данные о частной жизни родителя (законного представителя) (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны руководителем образовательного учреждения только с его письменного согласия.

3.8. Обработка указанных персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) Образовательного учреждения возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья ребёнка и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия родителей (законных представителей) невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.9. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель Образовательного учреждения или работники, имеющие допуск к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

3.9.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.9.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.10. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении трех лет срока их хранения, определенного законодательством.

4. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) хранятся на бумажных и электронных носителях в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4.2. В процессе хранения персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представи-

телей) разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.4. Внутренний доступ к персональным данным ребёнка и его родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утверждённым приказом руководителя Образовательного учреждения. Иные права и обязанности работников образовательного учреждения, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), определяются также должностными инструкциями.

4.5. Право внутреннего доступа к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) имеют:

- руководитель Образовательного учреждения;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- воспитатели групп;
- медицинская сестра;
- родители (законные представители) ребёнка (детей), чьи персональные данные подлежат обработке;

4.6. К обработке персональных данных воспитанников и их родителей допускаются:

- руководитель Образовательного учреждения;
- делопроизводитель;
- ответственный за ведение программно-технологического комплекса «ПараГраф ДОУ».

4.7. В целях обеспечения надлежащего выполнения договорных отношений между родителями ребёнка (детей) и Образовательным учреждением, доступ к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа руководителя Образовательного учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.8. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги Образовательному учреждению на основании заключённых гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться руководителем Образовательного учреждения только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в т.ч. предусматривающих защиту персональных данных.

4.9. Получателями персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) вне Образовательного учреждения на законном основании являются: - органы пенсионного обеспечения; - органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; - органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; - налоговые органы; - федеральная инспекция труда; - профессиональные союзы; - иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

4.10. Руководитель Образовательного учреждения не может сообщать персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия родителей ребёнка (детей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребёнка (детей), а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.11. Руководитель Образовательного учреждения обязан передавать персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) представителям родителей (законных представителей) в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.12. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), обязаны соблюдать специальный режим их использования

и защиты. Лица, получившие персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

4.13. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в Образовательном учреждении ведутся специальные следующие учётные документы движения персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей): - журнал учёта внутреннего доступа к персональным данным;

- журнал учёта выдачи персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) организациям и государственным органам (журнал учёта внешнего доступа к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей));

- журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей);

- журнал учёта применяемых образовательным учреждением носителей информации.

5. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЁНКА (ДЕТЕЙ) И ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. Защита персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) и обеспечивающий надёжную безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководителем Образовательного учреждения за счёт его средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) руководитель Образовательного учреждения:

- регламентирует состав работников Образовательного учреждения, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками Образовательного учреждения, имеющими доступ к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей);

- своевременно обеспечивает работников Образовательного учреждения информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

- проводит разъяснительную работу с работниками Образовательного учреждения, имеющими доступ к персональным данным ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

5.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Образовательного учреждения, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учётной записи и системой паролей.

5.5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) Образовательное учреждение:

- обеспечивает порядок приёма, учёта и контроля деятельности посетителей;

- организует пропускной режим;

- обеспечивает охрану зданий, помещений.

5.6. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), к которым они получили доступ:

- педагоги и медицинская сестра подписывают обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (приложение 3);

- делопроизводитель и ответственный за ведение программно-технологического комплекса «ПараГраф ДОУ» подписывает соглашение о неразглашении сведений о персональных данных граждан, входящих в (АИСУ) программно-технологический комплекс «ПараГраф ДОУ» (приложение 4).

5.7. В случае выявления недостоверных персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) или неправомерных действий с ними на период проверки руководитель Образовательного учреждения обязан осуществить блокирование персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) с момента обращения родителей (законных представителей) либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.8. При выявлении неправомерных действий с персональными данными ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) руководитель Образовательного учреждения обязан устранить допущенные нарушения в течение не более трёх рабочих дней с даты такого выявления. В случае невозможности устранения допущенных нарушений руководитель Образовательного учреждения не позднее чем за три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными обязан уничтожить персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей).

5.9. В случае отзыва родителем (законным представителем) ребёнка (детей) согласия на обработку своих персональных данных руководитель Образовательного учреждения обязан прекратить обработку персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей) и уничтожить их в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между родителем (законным представителем) ребёнка (детей) и руководителем Образовательного учреждения.

6. ПРАВА РЕБЕНКА(ДЕТЕЙ) И ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся у руководителя Образовательного учреждения, родители (законные представители) имеют право на получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к их персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение информации о своих персональных данных ребёнка (детей) и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным и ребёнка (детей), в т.ч. на получение копий любой записи, содержащей персональные данные их и ребёнка (детей), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных и ребёнка (детей);

- доступ к относящимся к ним и их ребёнку (детям) медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

При отказе руководителя Образовательного учреждения исключить или исправить данные ребёнка (детей), родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме руководителю Образовательного учреждения о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

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

- требование об извещении руководителем Образовательного учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И РЕБЁНКА (ДЕТЕЙ)

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) обязаны: - при приёме ребёнка (детей) в Образовательное учреждение представлять о себе и ребёнке (детях) достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и (или) ребёнка (детей) (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением особых условий для посещения Образовательного учреждения) сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЁНКА (ДЕТЕЙ) И ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работников Образовательного учреждения по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несёт дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных ребёнка (детей) и его родителей, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечёт наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Образовательного учреждения, утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

9.2. Настоящее Положение является локальным актом Образовательного учреждения и обязательно для всех участников образовательного процесса.

9.3. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Образовательного учреждения.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.