



## Положение

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников Смоленского областного государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Гнездышко»**

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» 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.

### 1. Общие положения

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

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- информация о состоянии здоровья;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);

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

## Положение

### **о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников Смоленского областного государственного бюджетного учреждения для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Гнездышко»**

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» 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.

#### 1. Общие положения

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

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством ;
- информация о состоянии здоровья;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);

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

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

## 2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

2.1. Обработка персональных данных воспитанника 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.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники Департамента по образованию науке и делам молодежи (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);

-сотрудники органов опеки и попечительства ( при наличии соответствующего документа);

- директор образовательного учреждения;

-социальный педагог учреждения;

- заместители директора по социально-педагогической работе ;

-заместитель директора по воспитательной работе;

- педагог-психолог;

- медработник(врач-педиатр, психотерапевт).

2.3. Директор образовательного 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 воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Социальный педагог:

- принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;

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

2.5. При передаче персональных данных воспитанника директор, заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог, медработник учреждения 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.

2.6. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника регистрируются в журнале учета передачи персональных данных воспитанника учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанника.

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

- не разглашать персональные данные воспитанника третьей стороне ;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 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;

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

4. Права и обязанности воспитанника.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанник, имеют право на:

- 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 он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5. Хранение персональных данных воспитанника:

Персональные данные должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.