

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
от 03.02.2021 года № 55 «О работе
с персональными данными
воспитанников ЛОГБУ «ЛО
МРЦ» их родителей (законных
представителей)»

(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ»,
ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников ЛОГБУ «ЛО МРЦ», их родителей (законных представителей), (далее - Положение), разработано для Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов». (далее – учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) учреждения.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования и утраты; сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передача) персональных данных.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников, его родителей (законного представителя) Администрация учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников,
их родителей (законных представителей)**

2.1. 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.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей

(законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые Администрации учреждения в связи с осуществлением основной деятельности учреждения.

2.3. В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- медицинская карта воспитанника;
- справка об инвалидности, пенсионное удостоверение;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах сберегательного счёта воспитанника;
- прочие.

2.4. При оформлении документов на поступление в учреждение, и в ходе проживания ребёнка может возникнуть необходимость в сборе следующих документов:

- об инвалидности;
- о составе семьи;
- о социальном статусе;
- копии паспорта;
- прочие.

2.5. В процессе проживания ребёнка в учреждении, к документам, содержащим персональные данные о ребёнке, также будут относиться:

- соглашение между родителями (законными представителями), органами опеки и попечительства и директором учреждения;
- медицинские документы;
- педагогическая и психологическая диагностика;

2.6. В целях обеспечения прав и свобод воспитанника, его родителя (законного представителя) сотрудники учреждения, имеющие право на доступ и получение персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться для статистической отчётности, планирования вопросов финансового обеспечения и др. при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- информация о персональных данных предоставляется учреждением только Администрацией учреждения (сотрудниками учреждения имеющих право на доступ и получение персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей), устно либо путём заполнения различных анкет, опросных листов и др., которые могут храниться в личном деле воспитанника, в медицинской карте, у сотрудников учреждения имеющих право на доступ и получение персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.7. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками учреждения в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

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

3.1.3. Руководитель или работник имеющий доступ к персональным данным воспитанника обязан 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 (Приложение № 1 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. 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.

3.1.5. Работник учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

3.1.6. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

- персональные данные являются общедоступными по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. 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 объема 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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии учреждения, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. 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.

3.4.2. 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).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- директор;
- заместители директора;
- юрисконсульт;
- специалист по социальной работе;
- социальный педагог;
- старший воспитатель;
- методист;
- воспитатель;
- педагог дополнительного образования;
- заведующий отделением;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;
- документовед;
- другие сотрудники учреждения при выполнении ими своих служебных обязанностей.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников знакомится с данным положением под подпись и строго выполняет все его пункты.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанников может быть предоставлен на основании приказа руководителя учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в учреждении

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к 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.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

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

- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к

гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Директору
ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
Грищенко Ирине Владимировне

от _____
проживающего по адресу: _____

тел. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
(СОГЛАСИЕ)
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт: серия _____ номер _____, выдан (кем выдан)
_____ когда выдан (дата выдачи) _____

_____ (ф.и.о., ребенка, дата рождения ребенка)

(далее – воспитанник), в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов», расположенный по адресу: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, Ленинградское шоссе 63 (далее – ЛОГБУ «ЛО МРЦ»), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

ЛОГБУ «ЛО МРЦ» вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как **общедоступные** при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности (данные доступны ограниченному кругу лиц).

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) воспитанника, а также административным и иным работникам ЛОГБУ «ЛО МРЦ».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПД): предоставляю ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на право, осуществлять следующие действия (операции) с ПД:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

- открыто публиковать фамилии, имена и отчества воспитанников и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ЛОГБУ «ЛО МРЦ» и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности;

- включать обрабатываемые ПД воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников ЛОГБУ «ЛО МРЦ» и их родителей (законных представителей), правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ЛОГБУ «ЛО МРЦ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ЛОГБУ «ЛО МРЦ».

Подпись _____

Дата _____