

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA
CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT

APROBAT

la ședința Consiliului de Administrație nr. 3

din 03.12.2021

IP Grădinița-Creșă nr. 199

Director interimar /Viorica Pelivan/



V. Pelivan

REGULAMENTUL

**privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal al copiilor
din IP Grădinița-Creșă nr. 199**

Chișinău, 2021

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal a copiilor din IP Grădinița-Creșă nr. 199 (Chișinău, str. Andrei Doga, 32/1) (în continuare Regulament) este elaborat în vederea implementării în cadrul IP Grădinița-Creșă nr. 199 (în continuare IPGC nr. 199), Legii nr. 133 din 08 iulie 2011 Privind protecția datelor cu caracter personal, Codului Educației al RM, Nr. 152 din 17.07.2014, art. 135 alin (1), lit p) și a Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14 decembrie 2010, precum și întru realizarea prevederilor Politicii de securitate privind protecția datelor cu caracter personal și prelucrarea acestora.
2. Semnificațiile termenilor și noțiunilor utilizate în prezentul Regulament:
 - **consimțământ** - acordul subiectului datelor cu caracter personal în formă scrisă de a-i fi prelucrate datele cu caracter personal, care trebuie să fie întotdeauna expres și neechivoc;
 - **control de securitate** - acțiuni întreprinse de către instituție în vederea asigurării nivelului adecvat de securitate a datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul sistemelor informaționale și/sau registrelor ținute;
 - **date cu caracter personal** - orice informație referitoare la o persoană fizică, care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un număr de identificare (cod personal), la unul sau mai multe elemente specifice propriei identități fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;
 - **identificare** - atribuirea unui identificator subiecților și obiectelor de acces și/sau compararea identificatorului prezentat cu lista identificatoarelor atribuite;
 - **operator** - persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau de drept privat, inclusiv autoritatea publică, orice altă instituție ori organizație care, în mod individual sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal prevăzute în mod expres de legislația în vigoare;
 - **persoană împuternicită de către operator** – persoana fizică, care prelucrează date cu caracter personal în numele și pe seama operatorului, pe baza instrucțiunilor primite de la operator;
 - **subiect al datelor cu caracter personal** – persoană fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate: copii din IPȘPG nr. 199;
 - **stocare** - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal;
 - **sistem de evidență a datelor cu caracter personal** - orice serie

structurată de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie că este centralizată, descentralizată ori repartizată după criterii funcționale sau geografice;

- **sistem informațional de date cu caracter personal** – totalitatea resurselor și tehnologiilor informaționale interdependente, de metode și de personal, destinată păstrării, prelucrării și furnizării informației care conține date cu caracter personal;
 - **utilizator** - persoana care acționează sub autoritatea deținătorului de date cu caracter personal, cu drept recunoscut de acces la sistemele informaționale de date cu caracter personal.
3. Prezentul Regulament reglementează condițiile generale și cerințele față de prelucrarea datelor cu caracter personal, stabilește modul, condițiile și procedurile de protecție a datelor cu caracter personal ale copiilor care frecventează IPGC nr. 199 în cadrul sistemului de evidență a copiilor.
4. Prezentul Regulament este revizuit periodic (cel puțin o dată în an) sau la necesitate.

II. SCOPUL PRELUCRĂRII INFORMAȚIILOR CE CONȚIN DATE CU CARACTER PERSONAL ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ A COPIILOR

5. Scopul prelucrării informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a copiilor ce frecventază instituția constă în asigurarea înregistrării informațiilor referitoare la datele personale ale copiilor, alte drepturi cu conținut pecuniar, precum și a prezentării rapoartelor statistice către instituțiile statului, conform legislației în vigoare.
6. Datele cu caracter personal ale copiilor ce frecventează instituția se regăsesc în următoarele documente depuse în momentul înscrierii conform „Regulamentului de evidență, înmatriculare și transfer a copiilor cu vârsta de 0-6/7 ani în instituțiile publice de educație timpurie de tip general (educație antepreșcolară și învățământ preșcolar):
- copia buletinului de identitate cu viză de domiciliu sau reședință, sau a altui document care confirmă locul de ședere în districtul școlar:
 - contract de chirie;
 - contract de investiții;
 - certificat de componență a familiei eliberat de Președintele asociației locatarilor sau SEL;
 - copia certificatului de naștere a copilului;
 - extrasul din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății lui, fișa cu date despre vaccinare și, după caz, recomandări privind

- asistența/îngrijirea, confirmate de semnătura medicului și ștampila centrului local de sănătate;
- certificat-confirmare despre absența contactului cu bolile contagioase în perioada pre-înscrisere, conform indicațiilor structurilor de sănătate, validat prin semnătura și ștampila medicului de familie și eliberat cu 24 ore înainte de începerea frecventării instituției;
 - raportul de evaluare complexă eliberat de SAP după caz;
 - alte documente necesare stabilirii suportului social.
7. Prelucrarea datelor cu caracter personal menționate va fi efectuată pentru realizarea următoarelor scopuri:
- a) monitorizarea procesului de evidență a copiilor din districtul școlar;
 - b) înscrierea pe platforma egradinita.md și în instituție la înmatriculare;
 - c) evidența morbidității în rândul copiilor;
 - d) acordarea primului ajutor, acordarea ajutorului material pentru familii ce au 3 și mai mulți copii de vârstă preșcolară la înscriere;
 - e) organizarea regimurilor alimentare de cruțare pentru copii, conform recomandărilor medicului;
 - f) calcularea plății pentru alimentația lunară;
 - g) elaborarea PEI –ului după caz;
8. Datele cu caracter personal ce fac obiectul reglementării prezentului Regulament vor fi stocate de către IPGC nr. 199 astfel, încât să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt prelucrate, iar la expirarea termenului respectiv, înregistrările se vor distruge/șterge, în funcție de suportul pe care au fost efectuate. În cazul obligațiilor expres prevăzute de lege acestea pot rămâne la păstrare primind statut de document de arhivă.
9. Orice utilizare a datelor cu caracter personal, introduse în sistemul de evidență a copiilor în alte scopuri decât cele menționate mai sus este interzisă.

III. LOCAȚIA ȘI DESCRIEREA SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ A COPIILOR

10. Datele cu caracter personal conținute în sistemul de evidență a copiilor la care sunt anexate copiile certificatelor de naștere și a buletinelor de identitate ale părinților acestora în cadrul IPGC nr. 199 se prelucrează/stochează:
- a) pe suport de hârtie;
11. Prelucrarea informațiilor în sistemul de evidență a copiilor pe suport de hârtie este structurată după criteriul “mape-dosare”, fiind păstrate în dulapuri, care sunt amplasate fizic în biroul directorului, iar fișele medicale în cabinetul medical din sediul IPGC nr. 199, str. A.Doga 32/1, mun. Chișinău.
12. Prelucrarea informațiilor în sistemul de evidență a copiilor în format electronic este structurat după criteriul „fișiere și program”, fiind păstrate în calculator, care este

fizic amplasat în cabinetul directorului cele ce țin de evidența înscrierii copiilor în instituție din sediul IPGC nr. 199, str. A.Doga 32/. Directorul este cel care are acces la platforma egradinita.md și monitorizează procesul de evidență a copiilor din districtul școlar.

IV. DURATA DE STOCARE

13. Prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de evidență ale copiilor sunt prelucrate pe perioada frecventării IPGC nr. 199 (din momentul înmatriculării și până la plecarea la școală, sau transferul în altă IET).
14. La expirarea termenilor menționați în punctul nr. 13, datele din sistemul de evidență a copiilor sunt păstrate pe suport de hârtie în formă arhivată, în Arhiva instituției pe perioada stabilită conform Nomenclatorul dosarelor aprobat de MEC.

V. DREPTURILE COPIILOR ȘI PĂRINȚILOR ACESTORA

15. IPGC nr. 199, în calitate de operator de date cu caracter personal, garantează respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal ce le revin copiilor, precum și, după caz, părinților/persoanelor tutelare ale copiilor.
16. Odată cu semnarea și depunerea pe suport de hârtie a cererii de înscriere a copiilor la gradiniță, părinții declară ca li s-au adus la cunoștință și sunt de acord în privința prelucrării ulterioare a datelor personale ale copiilor minori care se păstrează în dosarul personal al copiilor.
17. În conformitate cu principiile de protecție a datelor cu caracter personal, persoanele vizate/părinții copiilor beneficiază de următoarele drepturi: la informare, de acces la date, de intervenție, de opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, precum și dreptul de a se adresa în justiție.
18. Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din sistemul de evidență a copiilor vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.
19. Acordarea dreptului de acces a angajaților la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al conducerii IPGC nr. 199. Informațiile furnizate vor fi acordate astfel, încât să nu prejudicieze drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice scopul solicitării, precum și perioada concretă pentru care solicită informațiile.
20. Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situația în care se aplică excepțiile prevăzute de lege. Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe

persoane, de exemplu, dacă în informațiile solicitate apar și alte persoane și nu există posibilitatea de a obține consimțământul acestora sau nu pot fi extrase, prin editare, datele cu caracter personal irelevante.

VI. MĂSURILE DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ A COPIILOR

21. Măsurile generale de administrare a securității informaționale:

- în cazul neutilizării temporare a purtătorilor de informare pe suport de hârtie sau electronic care conțin date preluate din sistemul de evidență a copiilor, aceștia se păstrează în safeuri care se încuie;
- la terminarea sesiunilor de lucru, computerele și imprimantele se deconectează de la rețeaua electrică;
- operatorul asigură securitatea punctelor de primire și expediere a corespondenței, precum și securitatea contra accesului neautorizat la aparatele de copiere;
- accesul fizic la mijloacele de reprezentare a informației preluate din sistemul de evidență a copiilor este blocat împotriva vizualizării de către persoane neautorizate;
- mijloacele de prelucrare a informațiilor preluate din sistemul de evidență a copiilor sau soft-urile destinate prelucrării acestora sunt scoase din perimetrul de securitate doar în baza permisiunii scrise a operatorului.

22. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate în sistemul de evidență a copiilor, se desfășoară ținând cont de necesitatea asigurării confidențialității și integrității acestora, prin protecție în forma manuală, electronică și externă.

23. Cerințe speciale față de marcare: toate informațiile ieșite din sistemul de evidență a copiilor, care conțin date cu caracter personal, sunt supuse marcării, cu indicarea prescripțiilor pentru prelucrarea ulterioară și răspândirea acestora, inclusiv cu indicarea numărului de identificare unic al operatorului de date cu caracter personal.

24. Accesul în biroul unde este amplasat sistemul de evidență a copiilor este restricționat, fiind permis doar persoanelor care au autorizația necesară și doar în timpul orelor de program. Accesul în birou este posibil doar cu autorizarea de acces și cheia de la lacătul mecanic.

25. Biroul nu este lăsat niciodată fără supraveghere la ieșirea în exterior, ușa biroului se încuie cu lacătul.

26. Înainte de acordarea accesului fizic la sistemul de evidență a copiilor, se verifică competențele de acces.

27. Perimetrul de securitate se consideră perimetrul biroului în care este amplasat sistemul de evidență a copiilor, fiind integru din punct de vedere fizic.

28. Computerele sunt amplasate în locuri cu acces limitat pentru persoane străine.

29. Ușile și ferestrele sunt încuiate în cazul în care în încăperea lipsesc angajații autorizați de administrarea sistemului.
30. Amplasarea sistemului de evidență a copiilor răspunde necesității asigurării securității acestora contra accesului nesancționat, furturilor, incendiilor, inundațiilor și altor posibile riscuri.
31. Securitatea electroenergetică: este asigurată securitatea echipamentului electric utilizat pentru menținerea funcționalității sistemului de evidență a copiilor, a cablurilor electrice, inclusiv protecția acestora contra deteriorărilor și conectărilor nesancționate.
32. Securitatea cablurilor de rețea: cablurile de rețea, prin care se efectuează operațiunile de transmitere a datelor preluate din sistemul de evidență a copiilor, sunt protejate contra conectărilor nesancționate sau deteriorărilor.

X. DISPOZITII FINALE

33. Prezentul Regulament este aprobat la Consiliul de administrație al IPGC nr. 199 și revizuit periodic, cel puțin o dată în an, și la necesitate.
34. Regulamentul este adus la cunoștința părinților copiilor la solicitare.