

Республика Карелия
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей №115 «Якорек»
(МДОУ «Детский сад №115»)

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №115»
Горчанина С.В.Горчанина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад №115»
Красинова № С.В.Красинова
Приказ № 70 ОД от « 28 » мая 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников, их родителей
(законных представителей)**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О Персональных данных», Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188 и другими соответствующими законодательным и иными нормативными правовыми актами РФ и постановлениями 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 воспитанников и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения – установления единого порядка защиты персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МДОУ.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и родителя (законных представителей), а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- **воспитанник** – лицо дошкольного возраста, посещающее МДОУ;

- **законный представитель** – лицо (физическое или юридическое), который в силу закона выступает в МДОУ, в защиту личных прав и законных интересов воспитанника МДОУ;
- **руководитель** – заведующий МДОУ;
- **представитель руководителя** – работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников и их законных представителей;
- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- **обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо способом;
- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствий в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- **защита персональных данных** - деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе 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;

- **обезличивание персональных данных** - действия. В результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

- **конфиденциальная информация** – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОУ и действует до принятия нового.

1.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса МДОУ и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

2. Сбор персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

2.1. К персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) относятся:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника: постановление об установление опеки, доверенность на предоставление интересов воспитанника;
- свидетельства о браке или развода (при разных фамилиях воспитанника и родителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей);
- данные о доходах родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2. Персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с **письменного согласия одного из родителей (законного представителя)**.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.), заключение муниципальной психолого-педагогической комиссии (при оформлении компенсирующей направленности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи));
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, многодетная семья т.п.);
- медицинская карта воспитанника;
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников;
- данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей).

2.3. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в иных целях.

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

3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности воспитанников, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МДОУ.

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

- работники управления образованием;
- руководитель МДОУ;
- старший воспитатель;
- заведующий хозяйством;
- делопроизводитель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- медсестра;
- педагоги (педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

3.3. Руководитель:

- передает персональные данные воспитанников и их законных представителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в них необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления. Родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда- не имеет право получать информацию о воспитаннике.

3.5.Бухгалтер:

- имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

3.6. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, старший воспитатель, делопроизводитель, медсестра, заведующий хозяйством, бухгалтер, воспитатели, педагоги обязаны:

- предупредить третьих 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.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законных представителей), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;
- 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;
- ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работником правоохранительных органов или работников управления образования только той информации, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только родителей (законных представителей);
- обеспечивать родителям или одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

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

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях семейной и личной жизни, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и родители (законные представители) имеют право на:

- отзыв согласия на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа.
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника.

5.2. Родители (законные представители) обязаны сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

5.3. При поступлении в МДОУ родители (законные представители) обязаны представлять о детях и себе достоверные сведения в порядке и объеме предусмотренном законодательством РФ.

5.4. В случае изменения персональных данных родители (законные представители) обязаны сообщать об этом руководителю МДОУ.

6.Ответственность администрации с работниками

6.1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников, 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 воспитанников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

7. Заключительные положения

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

7.2. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.