

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №37 «Малыш»
З.М. Галиева
З.М. Галиева.
«30» марта 2022г.

Введено в действие
Приказом заведующего
№60 от 30.03.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
Н.В. Ходаковская
Н.В. Ходаковская
«30» марта 2022г.
Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников
Протокол №6 от 30.03.2022г.

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 37 «Малыш».**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 37 «Малыш» (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» 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.
- 1.2. Данное Положение действует в МБДОУ «Детского сада №37 «Малыш» (далее – Учреждение) до принятия нового.
- 1.3. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.
- 1.4. К персональным данным воспитанника относятся: сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя); информация, содержащаяся в личном деле воспитанника; информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения; сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии); документ о месте проживания и иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
- 1.5. Администрация Учреждения и педагоги могут получить от самого воспитанника данные фамилия, имени, отчества, дату рождения, место жительства воспитанника; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.
- 1.6. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация и педагоги могут получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством: документы о составе семьи; документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.); документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- 1.7. В случаях, когда администрация или педагоги могут получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, они должны уведомить об

гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

1.7. В случаях, когда администрация или педагоги могут получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, они должны уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.8. Администрация или педагоги обязаны 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.

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

1.10. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация или педагоги руководствуются 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 Учреждения.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют: работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования; заведующий Учреждения; делопроизводитель Учреждения; бухгалтер Учреждения; главный бухгалтер Учреждения; старший воспитатель Учреждения; шеф-повар Учреждения; воспитатели групп Учреждения; педагог-психолог Учреждения; врач прикрепленной поликлиники по обслуживанию Учреждения; старшая медсестра Учреждения.

2.3. Заведующий Учреждения осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение по личному заявлению-согласию на обработку персональных данных и по заявлению родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Учреждение.

2.4. Заведующий Учреждения может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.5. Старшая медицинская сестра Учреждения принимает или оформляет на вновь поступившего воспитанника медицинскую карту и вносит в нее необходимые данные; предоставление свободного доступа к персональным данным воспитанника проводится на основании письменного заявления родителям (законным представителям) на оказание медицинской помощи.

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

2.7. Главный бухгалтер и бухгалтер Учреждения имеют право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда имеет место исполнение им трудовых обязанностей по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством, введение данных по лицевым счетам и др.)

2.8. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, делопроизводитель, старший бухгалтер, бухгалтер, старший воспитатель 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.

2.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

3.1. Не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется.

3.2. Использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

3.3. Обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Ознакомить родителя (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись.

3.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей).

3.9. Обеспечить родителю (законному представителю) воспитанника свободный доступ к персональным данным его ребенка, включая право по письменному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

3.10. 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.

3.11. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, работникам Учреждения запрещается основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя).

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.1.2. Требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.1.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника.

4.1.4. Возмещение убытков и /или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

5. Хранение персональных данных воспитанника.

5.1. Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом: документы, поступившие от родителя (законного представителя); сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя) и иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

6. Ответственность администрации и сотрудников.

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

Пропишировано пронумеровано

и скреплено печатью

Н. В. Ходаковская листов

Заведующий

«Детский сад №37 «Малыш»

Н. В. Ходаковская

