

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 комбинированного вида»
город Мончегорск**

ПРИНЯТО
На Совете МАДОУ №7
Протокол от 09.01.2018г. № 1
С учетом мнения Совета родителей
МАДОУ №7
Протокол от 09.01.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ № 7
Е.В.Разуваева
09.01.2018г. приказ № 08-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников (обучающихся)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, 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 прав и свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, обработки, защиты персональных данных воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 комбинированного вида» (далее – ДОУ).

1.3. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.4. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- сведения о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.

1.5. Администрация ДОУ может получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

1.6. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация ДОУ может 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.)

1.1. В случаях, когда администрация ДОУ может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.2. Администрация ДОУ обязана 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.

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

1.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация ДОУ 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 ДОУ.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники управления образования администрации г. Мончегорска, других учреждений образования и медицины при наличии соответствующих полномочий;

- администрация ДОУ: заведующий, заместитель заведующего по УВР, старшая медицинская сестра, заведующий хозяйством;

- воспитатели (только к персональным данным воспитанника своей группы);

- медицинские работники ДОУ.

2.3. Заведующий ДОУ осуществляет прием воспитанника в ДОУ, оформляет личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные.

2.4. Заведующий ДОУ может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на передачу персональных данных третьим лицам.

2.5. Заведующий ДОУ предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления. К заявлению прилагается: родителем - копия документа, удостоверяющего личность, законным представителем - копия удостоверения опекуна (попечителя).

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 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.

2.8. При передаче персональных данных воспитанника администрация ДООУ, главный бухгалтер, воспитатели, инспектор по охране прав детей 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 администрации ДООУ и работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите

3.1. Администрации ДООУ и работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

- 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;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или 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 (законных представителей) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 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;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить родителям (законным представителям) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию родителей (законных представителей) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Администрации ДООУ и работники, 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.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрация ДООУ не вправе основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных воспитанника, хранящихся у администрации ДООУ, родители (законные представители) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации ДОО исключить или исправить персональные данные воспитанника родители (законные представители) имеют право заявить в письменной форме администрации ДОО о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родители (законные представители) имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;
- требование об извещении администрацией ДОО всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

4.3. Если родители (законные представители) оформляют письменный отказ на использование персональных данных воспитанника ДОО, МАДОУ вправе использовать на Интернет-ресурсах обезличенные персональные данные обучающегося.

5. Хранение персональных данных воспитанника

5.1. Личные дела воспитанников, документы, поступившие от родителей (законных представителей), сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителей (законных представителей) иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника хранится на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

6. Ответственность

6.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2 К сотруднику, ответственному за хранение персональной информации, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ.