



Утверждаю
Заведующий: *Копейкина Н.Г.* Копейкина Н.Г.
Приказ № 38 от 25 июля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для МАДОУ детский сад «Берёзка» (далее по тексту МАДОУ) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, Перечень сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента РФ от 06.03.1997г №188 и другими соответствующими законодательными и нормативными актами РФ 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.»

2. Основная цель настоящего Положения- установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ.

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

4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- воспитанник- лицо дошкольного возраста, посещающее МАДОУ;
- законный представитель-лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в МАДОУ, в защиту личных прав и законных интересов воспитанников МАДОУ;
- руководитель-заведующий МАДОУ;

-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 определённому илиопределяемому 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;

-обработка персональных данных- действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, распространение(том числе передачу), обезличивание, блокирование,уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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 иным способом;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия 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.

5. Настоящее Положение утверждается заведующим МАДОУ и действует до принятия нового.

6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса МАДОУ 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, ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.

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

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2. Иные 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.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников;

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

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).

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 МАДОУ.

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

- работники управления образованием;

- руководитель МАДОУ;

- воспитатели

- бухгалтер;

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.

- 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, не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

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.

6. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер, воспитатели 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.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ВОСПИТАННИКОВ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

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 (законного представителя), 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 работникам правоохранительных органов или работникам управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить родителям или одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

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;

- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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, ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

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

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;

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

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

3. При поступлении в ДОУ представлять о детях и себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ.

4. В случае изменения персональных данных сообщать об этом руководителю ДОУ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И СОТРУДНИКОВ ДОУ.

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.

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.

3. Руководитель ДОУ 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

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ

ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	265170146627871538706179163738914973990086477792
Владелец	Долинина Татьяна Юрьевна
Действителен	С 21.11.2023 по 20.11.2024