

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим МБДОУ «Д/с №1»  
О.В.Рябовой

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите, хранении и обработке персональных**  
**данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в**  
**муниципальном бюджетном дошкольном учреждении**  
**муниципального образования «город Бугуруслан»**  
**«Детский сад присмотра и оздоровления»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение о защите, хранении и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад присмотра и оздоровления №1» (далее – МБДОУ) разработано на основании Конституции РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (редакция от 09.03.2021г., вступил в силу в от 20.03.2021г.), Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» » (редакция от 30.12.2020г., вступил в силу в от 01.03.2021г.), Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МБДОУ с целью обеспечения уважения правосвободкаждоговоспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. К персональным данным воспитанников и их 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, лишённого родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о проживании;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания;
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- сведения о фамилии, имени, отчестве, родителей (законных представителей) воспитанника;
- фотография ребёнка

1.3. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с согласия одного из родителей (законных представителей). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанниками 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.

1.4. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьих лиц, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.5. Администрация 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.

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

1.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника руководитель руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Хранение и обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

2.1. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно - правовых актов в целях воспитания и обучения ребёнка, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ.

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

- работники Управления образованием ( при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования);
- заведующий ДОУ;
- делопроизводитель;
- бухгалтер, главный бухгалтер МБДОУ;
- старший воспитатель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) своей группы);
- ответственный за питание;
- ответственный за выплату компенсации части родительской платы;
- медицинская сестра;
- учитель – логопед;
- педагог-психолог.

2.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в МБДОУ и оформление личного дела, вносит в него необходимые данные, предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления.

2.3.1. К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющей личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя);
- свидетельства о рождении ребёнка;
- справка о месте регистрации.

2.3.2. Не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишённый или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.4. Руководитель МБДОУ может передавать 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.

2.5. Главный бухгалтер, 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.

2.6. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, делопроизводитель, медсестра, главный бухгалтер, бухгалтер, старший воспитатель, воспитатели и др. обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности, которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяется трудовыми договорами, должностными инструкциями.

### **3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей**

3.1. Работники администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их 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 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 родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

- 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;
- 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;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. 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.

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

#### **4. Права и обязанности работников воспитанников и их законных представителей**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и их 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 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;
- 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;
- обжалование в суд любых неправомερных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- 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 воспитанников и их законных представителей**

5.1. Персональные данные должны храниться в сейфе на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

## **6. Ответственность администрации и сотрудников МБДОУ**

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.