

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

 1.1. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации **МАДОУ № 2** (далее – администрация) в связи с отношениями воспитания и обучения воспитанника и касающиеся воспитанника.

 1.2. К персональным данным воспитанника 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 об успеваемости;

 - информация о состоянии здоровья;

 - документ о месте проживания;

 - иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

 1.3. Администрация может получить от самого воспитанника данные о:

 - фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве воспитанника,

 - фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

 Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация 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.).

 В случаях, когда администрация 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.

 1.4. 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.

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

 1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация 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 администрации.

 2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

 - работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;

 - заведующий образовательного учреждения;

 - секретарь образовательного учреждения;

 - главный бухгалтер образовательного учреждения;

 - заместители заведующего по ВМР, по соцзащите;

 - воспитатели;

 - ответственный за питание;

 - социальный педагог/психолог;

 - инспектор по охране прав детства;

 - врач/медработник.

 2.3. Заведующий образовательного учреждения осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

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

Заведуюущий принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;

 предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

 К заявлению прилагается:

 - копия документа, удостоверяющего личность;

 - копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

 Не имеет права получать информацию об воспитаннике родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

 2.5. 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.

 2.6. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, секретарь, главный бухгалтер, старший воспитатель, воспитатели, социальный педагог/психолог, инспектор по охране прав детства образовательного учреждения 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.

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

 2.8. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанника образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

 3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите.

 3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

 3.1.1. 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;

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

 3.1.3. обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись;

 3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

 3.1.6. 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;

 3.1.7. 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;

 3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанников только у родителей (законных представителей);

 3.1.9. 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;

 3.1.10. 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:

 3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

 3.2.2. 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 воспитанника, родителя (законного представителя)

 4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанник, родитель (законный представитель) имеют право на:

 4.1.1. 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;

 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

 Должны хранится 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);

 - иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

 6. Ответственность администрации и ее 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.