

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №89 «Теремок» муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

295021, Республика Крым, г. Симферополь, переулок Заводской, дом 50

«Принято»:
на общем родительском собрании
МБДОУ № 89 «Теремок» г. Симферополя

Протокол № 1 от 2023г.

«Утверждаю»:
Заведующий МБДОУ № 8
«Теремок» г. Симферополя
_____ О.С. Бочкарева
Приказ № 83-ОД от «01» 09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 89
«Теремок»**

Симферополь, 2023

1. Общие положения

Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 27.08.2006 г. №149-ФЗ

«Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 19.12.2020 года, от 27. 08.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30.12.2020 года, Уставом дошкольного учреждения МБДОУ № 89 «Теремок»,

1.1. Постановлением Правительства Российской Федерации №687 от 15.09.2008 года

«Положение об обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённые Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 год, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в ДОУ прав и свобод участников воспитательно – образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Персональные данные воспитанников - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанников, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с развитием и воспитанием дошкольника и касающиеся его.

1.4. Персональные данные воспитанников их родителей (законных представителей) являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками дошкольного учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

1.5. К персональным данным воспитанника его 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 месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Администрация может получить от самого воспитанника или его родителей (законных представителей) данные о:

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

Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с процессом 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 (дети-инвалиды, многодетная 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.

1.6. 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.

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

1.8. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей)

2.1. Обработка персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и развития ребенка, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, использования льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:

- работники Комитета по образованию (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Комитета по образованию)
- заведующий учреждением;
- главный бухгалтер МБДОУ;
- старший воспитатель;
- воспитатели группы (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- медсестра детского сада;
- делопроизводитель;

2.3. Заведующий МБДОУ при приеме воспитанников в образовательное учреждение:

- принимает или оформляет 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:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

Руководитель 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.

2.4. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанников в случае, когда исполнение им своих трудовых по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанников.

2.5. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, главный бухгалтер, воспитатели группы, старшая медсестра:

- 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.

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

2.7. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в ДОУ, родители (законные представители) разрешают в письменном виде.

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

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, по их хранению и защите:

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанников 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 воспитанников 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 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 отдела образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

- обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанников, 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 воспитанников, 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 воспитанников, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности воспитанников и их родителей (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;

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

5. Хранение персональных данных воспитанников

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается 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 воспитанников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего МБДОУ № 11 «Подснежник»,

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или дополнений, изменений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.