

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Магадана « Центр развития ребенка - детский сад № 46».**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Центр развития ребенка - детский сад № 46 » (далее – администрация) в связи с отношениями касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для осуществления образовательного процесса.

Иные персональные данные воспитанника, необходимые для осуществления образовательного процесса, 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 компетенций, установленным 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 администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников**

2.1. Обработка персональных данных воспитанников осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанников, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ № 46

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:

- работники департамента образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента образования);
- Заведующий;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- педагог-психолог, учитель-логопед;
- старшая медицинская сестра .

2.3. Заведующий МБДОУ города Магадана « Центр развития ребенка-детский сад № 46 осуществляет приём обучающегося в дошкольное учреждение. Заведующий 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. Делопроизводитель:

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

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) воспитанника к персональным данным на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа, удостоверяющего личность, и копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- не имеет права предоставлять информацию об воспитаннике родителю (законному представителю) лишенному или ограниченному в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. При передаче персональных данных воспитанников сотрудники МБДОУ № 46, имеющие право доступа к персональным данным, обязаны не сообщать персональные данные воспитанников или его родителей (законных представителей) без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

2.6. Все сотрудники МБДОУ № 46, имеющие доступ к персональным данным воспитанника и их родителей (законных представителей) предупреждаются об ответственности за их разглашение (Приложение № 1).

2.7. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, делопроизводитель, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, старшая медицинская сестра 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 (Приложение №1).

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

2.9. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников ДОУ в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

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

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

3.1.1. 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;

3.1.2. Использовать персональные данные воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. Обеспечить защиту персональных данных воспитанников 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; соблюдать требования конфиденциальности персональных данных воспитанников;

3.1.5. 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;

3.1.6. Ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.7. Запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

3.1.8. Обеспечить одному из родителей воспитанника (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.9. Предоставлять 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 или 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 родителей (законного представителя)**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родители (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 неправомερных действий или бездействий администрации при обработке и защите персональных данных воспитанников;

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**

5.1. Должны храниться в запирающемся шкафу на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений образовательного процесса.

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

6.1. 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.

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.

