

Настоящее Положение разработано в соответствие с Конституцией 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», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность его частной жизни, личную и семейную тайну.

1. **Общие положения.**
   1. Персональные данные воспитанников – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МДОУ (далее – администрации) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.
   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;

- информация о месте проживания;

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

1.3. Администрация может получить от родителей (законных представителей) воспитанников данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;

- фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) воспитанника;

- иные персональные данные, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.

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 (законных представителей) представить те или иные данные о воспитаннике.

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. Получение, хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника**.

2.1.Способы получения персональных данных воспитанников:

- ксерокопирование оригиналов документов;

- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;

- получение оригиналов документов.

2.2.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.

2.3.Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- заведующий МДОУ;

- главный бухгалтер;

- бухгалтер;

-старший воспитатель;

- педагоги (только к персональным данным воспитанников своей группы);

- медицинская сестра;

- делопроизводитель.

2.4.Заведующим МДОУ осуществляет прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение.

Заведующим МДОУ может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленными федеральными законами.

2.5.Заведующий:

- 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 прилагаются:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;

- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

2.6.При передаче персональных данных воспитанника работники, указанные в п. 2.2. 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 должностными инструкциями.

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

3.1.Работники администрации, 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 данного согласия не требуется;

3.1.2.использовать персональные данные воспитанника, полученные только от родителей (законных представителей) и с их письменного согласия;

3.1.3.обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или 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 требования 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, отработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7.ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам здравоохранительных органов, работникам органов опеки и попечительства или работникам отдела Образования Администрации Фрунзенского района только той информацией, которая необходима для исполнения указанными лицами их функций;

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

3.1.9.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 других 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 результатах их автоматизированной обработки или электронного получения.

**4.Права и обязанности родителя (законного представителя).**

4.1.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (законный представитель) имеет 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 дополнять заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2.требования об извещении администрацией всех лиц, которыми 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 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 воспитанников**

Местом хранения персональных данных воспитанников определить кабинет заведующего, бухгалтерию.

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

6.1.Защита прав воспитанников, установленные законодательством РФ 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 воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности. А также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.