

ПРИНЯТО

общим собранием работников МДОАУ № 48
протокол от 01.03.2022 г. № 2

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

совета родителей МДОАУ № 48
протокол от 01.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОАУ № 48
от 01.03.2022 г. № 48
заведующий _____ М.А. Кузнецова

М.П

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных обучающихся (воспитанников) и их родителей
(законных представителей) муниципального
дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 48»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст.24), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 (ред. от 30.12.2021), Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 (в ред. От 02.08.2021), Уставом дошкольного образовательного учреждения. С учетом Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением правительства № 678 от 15.09.2008, Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 48» (далее Учреждение). В целях сохранения личной тайны и защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты персональных данных.

1.2. Персональные данные обучающегося (воспитанника) – информация, необходимая МДОАУ № 48 в процессе осуществления образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

1.3. К персональным данным обучающегося (воспитанника) относятся:

- 1) сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- 2) информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- 3) информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- 4) сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- 5) информация об успеваемости;
- 6) информация о состоянии здоровья;
- 7) документ о месте проживания;
- 8) данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 153ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- 9) иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.4. Администрация может получить от самого обучающегося (воспитанника) данные о:

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

1.5. Иные персональные данные обучающегося (воспитанника), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей).

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающегося (воспитанника) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- 1) документы о составе семьи;
- 2) документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);

3) документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

1.6. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося (воспитанника) только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.

1.7. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) 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) дать письменное согласие на их получение.

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

1.9. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося (воспитанника) администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных

2.1. Обработка персональных данных обучающегося (воспитанника) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося (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 обучающегося (воспитанника) имеют:

- 1) работники Управления образования администрации города Оренбурга, при наличии соответствующих полномочий, установленных распоряжением Управления образования администрации города Оренбурга
- 2) заведующий образовательного учреждения;
- 3) делопроизводитель образовательного учреждения;
- 4) бухгалтер образовательного учреждения;
- 5) заместители заведующего;
- 6) воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- 7) ответственный за питание;
- 8) социальный педагог/педагог психолог;
- 9) инспектор по охране прав детства;
- 10) врач/медработник.

2.3. Заведующий Учреждения осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение. Заведующий 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. Делопроизводитель:

- 1) принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;
- 2) предоставляет свободный доступ родителя (законного представителя) (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 (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. Бухгалтер Учреждения имеют 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, делопроизводитель, бухгалтер, заместители заведующего, воспитатели, психолог, инспектор по охране прав детства Учреждения обязаны:

1) предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

2) 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 обучающихся (воспитанников) регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся (воспитанников) Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), обязаны:

1) не сообщать персональные данные обучающегося (воспитанника) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законных представителей), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

2) не использовать персональные данные обучающегося (воспитанника), полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законных представителей);

3) обеспечить защиту персональных данных обучающегося (воспитанника) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

5) исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

6) ограничивать персональные данные обучающегося (воспитанника) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования администрации города Оренбурга только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

8) обеспечить одному из родителей (законных представителей) свободный доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

9) предоставить по требованию одного из родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) полную информацию о его персональных данных, обработке и защите этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), не вправе:

- 1) получать и обрабатывать персональные данные обучающегося (воспитанника) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
 - 2) предоставлять персональные данные в коммерческих целях.
- 3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося (воспитанника), администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей)

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

- 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 обучающегося (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;
- 2) требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося (воспитанника), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- 3) обжалование в суд любых неправомερных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных;
- 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 обучающегося (воспитанника).

5. Хранение персональных данных воспитанника.

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

- 1) Документы, поступившие от родителя (законного представителя); сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- 2) Иная информация, которая касающаяся отношений обучения и воспитания обучающегося (воспитанника).

6. Ответственность администрации и сотрудников.

6.1. Защита прав обучающегося (воспитанника), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), 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 обучающегося (воспитанника), 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 вступает в силу с момента его согласования Советом Учреждения и утверждения заведующим Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в том же порядке.

7.2. Срок действия положения не ограничен. Положение действительно до замены его новым положением.

7.3. Все вопросы, нерегулируемые настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.