Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Троицкий детский сад» Асекеевского района Оренбургской области

(МБДОУ Троицкий детский сад»

Принято Утверждено

на общем собрании работников приказом от 02.09.2023г №20

протокол от 02.09.2023г

# ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся(воспитанников)

с.Троицкое

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированнойобработкеперсональныхданных»,Федеральногозакона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления Правительства Российской Федерации от17.11.2007№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 воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

* 1. Настоящее Положение определяет порядок защиты, хранения, обработки передачи персональных данных воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Троицкий детский сад»

Асекеевского района Оренбургской области (далее Учреждение).

* 1. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность,необходимые администрации образовательного учреждения (далее

-администрация) в связи соотношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

* 1. 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 о состоянии здоровья;
     + свидетельство о регистрации места жительства ребенка;
     + иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
  2. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей) (законногопредставителя).Ктакимданнымотносятсядокументы,содержащиесведения,необходимыедляпредоставления

воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

* + - Документы о составе семьи;
    - Документы об установлении инвалидности(в случае оформления

льгот);

* + - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии

и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным

законодательством.

* 1. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, она должна уведомитьобэтомодногоизродителей(законныхпредставителей)(законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.
  2. 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 возможныхпоследствияхотказаодногоизродителей(законного представителя) дать письменное согласие на их получение.
  3. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информациейинемогутбытьиспользованыадминистрациейилилюбым иным лицом в личных целях.
  4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

# Хранение,обработкаипередачаперсональныхданных воспитанника

* 1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечениясоблюдениязаконовииныхнормативныхправовыхактовв целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.
  2. Праводоступакперсональнымданнымвоспитанникаимеют:
     + заведующийобразовательногоучреждения;
     + делопроизводительобразовательногоучреждения;
     + бухгалтеробразовательногоучреждения;
     + заместителизаведующегопоВОиМР (старший воспитатель);
     + воспитатели;
     + педагог-психолог;
     + учитель-логопед;
     + медицинскийработник.
  3. ЗаведующийУчрежденияосуществляетприемдокументовдля зачисления воспитанника в образовательное учреждение.
  4. 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.
  5. Делопроизводитель:
     + оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;

Бухгалтер Учреждения имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей зависит от знания персональных данных воспитанника.

* 1. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, делопроизводитель,бухгалтер,заместительзаведующего (старший воспитатель),воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед обязаны:
     + предупредитьлиц, получающих данную информацию, о том, чтоэтиданныемогутбытьиспользованылишьвцелях,длякоторыхони сообщены;
     + потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.
  2. Иныеправа,обязанности,действияработников,втрудовыеобязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
  3. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данныхвоспитанников Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

# Обязанностиработниковадминистрации,имеющихдоступк персональным данным воспитанника

* 1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:
     + не сообщать персональные данные воспитанник) третьей сторонебез письменного согласия одного из родителей (законных представителей) (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии сфедеральными законами такого согласия не требуется;
     + обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
     + ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
     + соблюдатьтребованиеконфиденциальностиперсональныхданных воспитанника;
     + исключатьилиисправлятьпописьменномутребованиюодного изродителей(законныхпредставителей)воспитанникаегонедостоверныеили неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
     + ограничиватьперсональныеданныевоспитанникаприпередаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Отдела образования администрации Асекеевского района Оренбургской области только той информацией,котораянеобходимадлявыполнения указаннымилицамиих функций;
     + запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
     + обеспечить одному из родителей (законных представителей) воспитанника свободный доступ к персональным данным воспитанника,

включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

* + - предоставить по требованию одного из родителей (законных представителей) воспитанника полную информацию о его персональныхданных, обработке и защите этих данных.
    - регистрировать все обращения родителей (законныхпредставителей)повопросамперсональныхданныхвоспитанниковвЖурнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных.
  1. Лица,имеющиедоступкперсональнымданнымвоспитанника,не вправе:
     + получатьиобрабатыватьперсональныеданныевоспитанникаоего религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
     + предоставлятьперсональныеданныевоспитанникавкоммерческих целях.
  2. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных,полученныхисключительноврезультатеихавтоматизированнойобработки или электронного получения.

# Права и обязанностиродителя (законногопредставителя)

* 1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации,воспитанника,родитель(законныйпредставитель)имеетправо на:
     + требование об исключении или исправлении неверных илинеполныхперсональныхданных,атакжеданных,обработанныхснарушением 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)имеетправодополнитьзаявлением,выражающим его собственную точку зрения;
     + требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника,обовсехпроизведенныхвнихисключениях,исправленияхили дополнениях:
     + обжалование в суд любыхнеправомерных действий илибездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника:
     + возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.
  2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения,которыемогутповлиятьнапринимаемыеадминистрациейрешения в отношении воспитанника.

# Хранениеперсональныхданныхвоспитанника.

* 1. Персональные данные воспитанника должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:
     + документы,поступившиеотродителя(законного представителя);
     + сведения о воспитаннике, поступившие от третьихлиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
     + иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

# Ответственностьадминистрации иеесотрудников.

* 1. Защита прав воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим

Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данныхвоспитанника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

* 1. 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, административнойиуголовнойответственностив порядке,установленном федеральными законами.

# Заключительныеположения.

* 1. Настоящееположениевступаетвсилусмоментаего утверждения приказом руководителя. Изменения и дополнения внастоящееПоложениерассматриваютсяиутверждаютсявтомже порядке.
  2. Срокдействияположениянеограничен.Положениедействительнодо замены его новым положением.
  3. Всевопросы,нерегулируемыенастоящим Положением, регулируются действующим законодательством.