

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым»**

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
Протокол № 2 от 02.07.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ К.Ю. Мансурова
Приказ № 34 от 02.07.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе с персональными данными обучающихся в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее – Детский сад) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 и другими соответствующими законодательными, иными нормативными правовыми актами РФ и Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 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 обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель Положения — установление единого порядка защиты персональных данных обучающихся и их законных представителей, обеспечение защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся и их законных представителей, а также ведения личного дела обучающихся в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- обучающийся — лицо дошкольного возраста, посещающее Детский сад;
- законный представитель — лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Детском саду в защиту личных прав и законных интересов обучающегося Учреждения;
- руководитель — заведующий Детского сада;
- представитель руководителя — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных обучающихся и их законных представителей;
- персональные данные — любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

— распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно — телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким — либо иным способом;

— использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

— защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;

— блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

— уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

— обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

— конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников при поступлении в Детский сад должны быть ознакомлены с Положением.

1.6. Положение утверждается заведующим Детского сада и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса Учреждения и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152 — ФЗ от 27.07. 2006 и изменениям,

внесённым законом № 363-ФЗ от 27 декабря 2009 года, другими законодательными и нормативно — правовыми актами РФ.

2. Сбор персональных данных обучающихся и их законных представителей

2.1. К персональным данным обучающихся и их законных представителей относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишённого родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания.
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам 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.);
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. 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.

2.5. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающихся и их законных представителей

3.1. Обработка персональных данных обучающегося и их законных представителей осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.2. Право доступа к персональным данным обучающегося и их законных представителей имеют:

- работники управления образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- руководитель Учреждения;
- заместитель заведующего по УВР (или старший воспитатель);
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- медсестра Детского сада;
- педагоги (педагог – психолог, учитель – логопед)
- бухгалтер по родительской оплате.

3.3. Руководитель Детского сада может передавать персональные данные обучающихся и их законных представителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Ответственное лицо, за принимаемые документы обучающихся:

- принимает или оформляет вновь личные дела обучающихся и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающихся на основании письменного заявления.
- к заявлению прилагается:
 - родителем; копия документа, удостоверяющего личность;
 - законным представителем; копия удостоверения опекуна (попечителя);

— не имеет право получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Бухгалтер по родительской оплате:

— имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

3.6. При передаче персональных данных обучающегося руководитель, делопроизводитель, медсестра, бухгалтер, старший воспитатель, воспитатели, педагоги Детского сада 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.

3.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по Учреждению.

3.8. Все сведения о передаче персональных данных обучающегося регистрируются в журнале учета передачи персональных данных обучающегося их законных представителей и работников Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося и их законных представителей

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающихся и их законных представителей, обязаны:

— не сообщать персональные данные обучающегося 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 обучающегося, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

— обеспечить защиту персональных данных обучающегося 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) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

— ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

— запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

— обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, 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.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

— получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

— предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Права и обязанности обучающихся и их законных представителей

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающиеся и их 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 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 обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

— обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;

— возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

6. Хранение персональных данных воспитанников и их законных представителей

6.1. Персональные данные должны храниться на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

— документы, поступившие от родителя (законного представителя);

— сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

— иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

7. Ответственность администрации и ее сотрудников

7.1. Защита прав обучающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. 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.