**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 1 «МАМОНТЕНОК»**

|  |
| --- |
|   |

 **УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МБДОУ

Детский сад № 1 «Мамонтенок»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.П.Бекк/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе с персональными данными воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

 **«Детский сад № 1 «Мамонтенок»**

 **г. Салехард**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.2. Настоящее Положение разработано, **целью** обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" в соответствии 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»;
* Федеральным законом 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»;
* Постановлением 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»;
* Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
* Приказ ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 года №55/86/20 «Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;

 Письмо Рособразования от 3 сентября 2008 года №17-02-09/185 «О предоставлении уведомлений об обработке персональных данных»;

* Письмо Рособразования от 27 июля 2009 года №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных».

1.3. Персональные данные воспитанников − сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.4. 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, опекаемых;
* информация о состоянии здоровья;
* информация о месте проживания;
* иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.4. Администрация может получить от родителей (законных представителей)

воспитанников данные о:

* + фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве воспитанника;
	+ фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) воспитанника;
	+ иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.
* 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

2

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.).
	+ 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.

1.5. 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) предоставить те или иные данные о воспитаннике.

1.6. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. 1.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1. **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;

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 МБДОУ;
* группа по учету родительской платы;
* педагоги (только к персональным данным воспитанников своей группы);
* заместитель заведующей по ВМР;
* оператор по внесению данных в «Сетевой город. Образование»
* медицинская сестра;
* делопроизводитель.

2.4. Заведующий МБДОУ осуществляет прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение. Заведующий МБДОУ может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных 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 которых прилагаются:

o копия свидетельства о рождении ребенка,

o согласие на обработку персональных данных воспитанника

o копия удостоверения опекуна (попечителя). Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в

3

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.
	1. **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 такого 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 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;

3.1.5. соблюдать требование 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, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, работникам органов опеки

* попечительства или работникам муниципального образования Администрации г. Салехард, только той информацией, которая необходима для выполнения 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 иных 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 результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

4

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (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.

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 неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных 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.

1. **ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ**

5.1. Местом хранения персональных данных воспитанников определить кабинет заведующего МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок», группа по расчету родительской платы.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И СОТРУДНИКОВ ДОУ**

6.1. Защита прав воспитанников, 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.

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.

5