

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

МБДОУ-детского сада № 5

*Леонова* Коченкова И.П.

*«2» сентября 2014 г.*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ-детского сада №5

*Бочкина А.Г.*

*«02» сентября 2013г. - 22*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О защите персональных данных воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, 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 прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных воспитанника МБДОУ и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителем (законным представителем) воспитанника в МБДОУ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

#### **1. Общие положения**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные воспитанника** - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые МБДОУ в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника;
- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных воспитанника;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным воспитанника, требование не допускать их распространения без согласия родителя (законного представителя) воспитанника или иного законного основания.

К персональным данным воспитанника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация о состоянии здоровья воспитанника;
- сведения о месте проживания, почтовый адрес, телефон родителей (законных представителей) воспитанника;
- данные из страхового медицинского полиса;
- фотоматериалы;
- данные о родителях (законных представителях) воспитанника и членах семьи воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

К документам, содержащим сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении воспитанника;
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья воспитанника (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребёнок-сирота, многодетная семья и т.п.).

Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией.

1.1. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). 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.

1.2. 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 возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

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

1.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника**

2.1. 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 и локальными актами МБДОУ.

2.2. Документы, содержащие персональные данные воспитанника, создаются путём: копирования оригиналов; внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях); получения оригиналов необходимых документов.

2.3. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется после получения согласия родителя (законного представителя) на обработку и принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.4. Все персональные данные воспитанника следует получать у его родителя (законного представителя), за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

2.5. Запрещается обрабатывать персональные данные воспитанника в присутствии лиц, не допущенных к их обработке; осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

2.6. Родитель (законный представитель) обязан предоставлять достоверные сведения о воспитаннике и своевременно сообщать об изменении персональных данных.

2.7.Получение персональных данных воспитанника у третьих лиц, возможно только при уведомлении родителя (законного представителя) и с его письменного согласия. В уведомлении родителя (законного представителя) о получении персональных данных воспитанника у третьих лиц должна содержаться следующая информация: цели получения персональных данных; предполагаемые источники и способы получения персональных данных; характер подлежащих получению персональных данных; последствия отказа родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

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

2.9.Обработка персональных данных воспитанника без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

2.10.Персональные данные воспитанника хранятся в личном деле воспитанника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в кабинете заведующего МБДОУ.

Информация в личном деле воспитанника:

- заявление о зачислении в МБДОУ
- ксерокопия свидетельства о рождении воспитанника
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка
- договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка
- согласие заявление на обработку персональных данных
- иные документы

2.11.Персональные данные воспитанника о состоянии здоровья храниться в бумажном виде в папках и находятся в медицинском кабинете МБДОУ.

2.12.Полный доступ к персональным данным воспитанника имеет заведующий МБДОУ.

2.13.Ограниченный доступ к персональным данным воспитанника имеют:

- старший воспитатель;
- завхоз;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- медсестра;
- младшие воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы)

2.14.В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя МБДОУ, доступ к персональным данным воспитанника может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в пункт 3.14.

2.15.Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

2.16.Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ним третьих лиц.

2.17.Родитель (законный представитель) имеет право на свободный доступ к персональным данным воспитанника. Родитель (законный представитель) имеет право вносить предложения по внесению изменений в персональные данные воспитанника в случае обнаружения в них неточностей.

2.18.Сообщение сведений о персональных данных воспитанника третьим лицам разрешается при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.19.Предоставление сведений о персональных данных воспитанника без соответствующего согласия родителя (законного представителя) возможно в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника; а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.20.Передача персональных данных воспитанника третьим лицам оформляется по установленной форме.

2.21.Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.22. При передаче персональных данных воспитанника необходимо предупредить лиц, получающих информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и потребовать письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.23. Защита персональных данных воспитанника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ДОУ.

2.24. Защита подлежит: информация о персональных данных воспитанника; документы, содержащие персональные данные воспитанника; персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

### **3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанника**

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- 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;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством;
- ознакомить родителя (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных воспитанника под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 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;
- ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у его родителя (законного представителя);
- обеспечить родителю (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию родителя (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

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

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных воспитанника, хранящихся в МБДОУ, родители (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 исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме заведующему МБДОУ о своём несогласии с соответствующим его обоснованием. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражая им свою собственную точку зрения;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействие МБДОУ при обработке и защите персональных данных воспитанника.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать сведения, которые могут повлиять на принимаемые руководителем МБДОУ решения в отношении воспитанника.

**5. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными воспитанника**

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Разглашение персональных данных воспитанника (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам ДОУ, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные воспитанника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными актами МБДОУ, влечёт наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

5.3. Работники, имеющие доступ к персональным данным, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных воспитанника без согласия родителя (законного представителя) из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность.