|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  С родительским  комитетом  Протокол №\_\_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20 \_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ  «Детский сад № 9»   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Корнева    Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_г. № \_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе с персональными данными**

**воспитанников, их родителей (законных представителей)**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о работе с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ 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 настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их законных представителей для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных.

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

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

— *воспитанник* — лицо дошкольного возраста, посещающее Учреждение;

— *законный представитель* — лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Учреждении в защиту личных прав и законных интересов воспитанников Учреждения;

— *руководитель* —   заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»;

— *представитель руководителя* — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников 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. Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждения и действует до принятия нового.

1.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем 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 другими законодательными и нормативно — правовыми актами РФ.

**2. Сбор персональных данных воспитанников и их законных представителей**

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

— сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте родителей или ином документе, удостоверяющем их личность;

— информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;

— информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного 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 воспитанника;

— фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;

— документы о составе семьи.

2.2. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с 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 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 воспитанника 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 воспитанника 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 воспитанника руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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

3.1. Обработка персональных данных воспитанников 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 воспитанников и их законных представителей имеют:

— работники отдела образования администрации Гайского городского округа (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом отдела образования;

— руководитель Учреждения;

— делопроизводитель Учреждения;

— главный бухгалтер Учреждения;

— бухгалтер – кассир;

— старший воспитатель;

— воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);

— медсестра Учреждения;

— педагоги (педагог - психолог, учитель - логопед, учитель-дефектолог);

— работники отдела опеки и попечительства.

3.3. Руководитель Учреждения может передавать персональные данные воспитанников 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. Делопроизводитель:

— принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в него необходимые данные;

— предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления.

— к заявлению прилагается:

* родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
* законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя);
* не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Главный бухгалтер:

— имеет 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.

3.6. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, делопроизводитель, медсестра, главный бухгалтер, бухгалтер, старший воспитатель, воспитатели, педагоги Учреждения 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 воспитанников, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по Учреждению.

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

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей, 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 воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

— обеспечить защиту персональных данных воспитанника 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) 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 отдела образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

— обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, 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 воспитанника, не вправе:

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

— предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

**5. Права и обязанности воспитанников и их законных представителей**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники 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.

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

**6. Хранение персональных данных воспитанников и их законных представителей**

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

— документы, поступившие от родителя (законного представителя);

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

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

**7. Ответственность администрации и ее  сотрудников**

7.1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников, 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.