|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «УТВЕРЖДАЮ»  Заведующий МАДОУ №156  В.В.Кривонос  « » 20\_\_\_\_г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных  воспитанников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска "Детский сад компенсирующего вида № 156"

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации,  в соответствии с  действующим законодательством Российской Федерации:

* Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006  N 152-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О персональных данных»,
* Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006  N 149-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
* Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
* Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод  воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация МАДОУ №32 «Росинка» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Администрация МАДОУ № 156 (далее - администрация) может получить персональные данные воспитанника только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя.).

1.5. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные  только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя).

1.6. 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.

1.7. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

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

1.9.  Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).**

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

* воспитанник — лицо дошкольного возраста, посещающее МАДОУ;
* законный представитель - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в МАДОУ, в защиту личных прав и законных интересов воспитанников МАДОУ;
* руководитель — заведующий МАДОУ №156
* 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.

2.2.  Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАДОУ №156 в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3.   В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) входят:

* данные свидетельства о рождении воспитанника;
* фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей);
* паспортные данные родителей (законных представителей);
* данные, подтверждающие законность представления прав  воспитанника;
* адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей  (законных представителей);
* сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
* информация, содержащаяся в личном деле;
* информация об успеваемости;
* сведения о состоянии здоровья воспитанника;
* данные страхового медицинского полиса воспитанника;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
* данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
* документы о составе  семьи;
* сведения о месте проживания;
* документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ (родители – инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.)
* иные сведения, необходимые для определения отношений и воспитания.

2.4. Иные персональные данные воспитанника, 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.).3
* документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников;

2.5. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

2.6.  При оформлении в МАДОУ №156 воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

* копия свидетельства о рождении;
* копия паспорта родителей (законных представителей);
* копии документов, подтверждающих законность представления прав  ребёнка:  постановление
* об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;  свидетельства о
* о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
* адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей  (законных представителей);
* сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
* медицинская карта ребёнка;
* справка о состояния здоровья ребенка;
* заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в  группу компенсирующей направленности для детей  с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи);
* копия страхового медицинского полиса воспитанника;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

2.6. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий          воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает  фотографировать своего ребёнка сотрудникам МАДОУ№156.

2.7. Родители (законные представители) при поступлении ребёнка в МАДОУ должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением.

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

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Настоящее Положение утверждается заведующим МДОУ и действует до принятия нового.

**3. Хранение, обработка и передача данных воспитанника.**

3.1. 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, пользование льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами администрации МАДОУ №156.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

* работники управления образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования;
* заведующий МАДОУ №156
* старший воспитатель;
* бухгалтер;
* педагог-психолог;
* учитель-логопед;
* учитель-дефектолог;
* медицинская сестра-ортоптист;
* врач;
* медработник.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных.

Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

3.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего МАДОУ №156 иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

3.4. Заведующий МАДОУ №156 осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

Заведующий может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а так же в случаях, установленных законодательством РФ.

3.5. Делопроизводитель:

* принимает или оформляет личное дело воспитанника и вносит в него все необходимые данные;
* предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

 К заявлению прилагаются:

* копия документа, удостоверяющего личность;
* копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

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

3.6. бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

3.7. При передаче персональных данных воспитанника заведующий МАДОУ № 156, делопроизводитель, бухгалтер, старший воспитатель, педагог-психолог 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 о соблюдении этого условия.

3.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников МАДОУ № 156, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.9. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников МАДОУ №156 в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

**4. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, по их хранению и защите.**

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, 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 с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
* обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;
* ознакомить родителей (родителя) или законных представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, 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 комитета образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами и их функций;
* запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
* обеспечить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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 воспитанников, не вправе:

* получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о религиозных и иных убеждениях его семьи;
* 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 получателя.

**5. Права и обязанности родителей (законных представителей).**

5.1.  В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ №156, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

* о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
* перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
* сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
* юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2.     Родители (законные представители) имеют право:

* на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
* свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
* требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
* требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
* обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

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

**6. Хранение персональных данных воспитанника.**

6.1. Хранение персональных данных воспитанников должно осуществляться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

**7. Ответственность администрации и сотрудников.**

7.1.  Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), 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 воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.