

Принято на заседании
Совета педагогов
Протокол № 4
от 29.12.2020 г.
Учтено мнение
Совета родителей
Протокол № 1
от 29.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Важская основная школа»
от 30.12.2020 г. № 265

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
филиалов муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Важская основная школа»
детский сад № 33 «Катерок», детский сад № 35 «Колокольчик»,
детский сад № 39 «Тополек»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) (далее – Положение) филиалов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Важская основная школа» детский сад № 33 «Катерок», детский сад № 35 «Колокольчик», детский сад № 39 «Тополек» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке их 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 ОУ и педагогические работники ДОУ руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора ОУ с учетом мнения Совета родителей ДОУ.

1.5. 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. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному 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.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые ДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. К персональным данным воспитанника и его родителя (законного представителя) относятся:

- фамилия, имя, отчество, место и дата рождения воспитанника;
- данные свидетельства о рождении воспитанника (другого документа, подтверждающего личность);
- 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);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника.

2.4. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.5. Для зачисления в ДООУ ребенка, его родитель (законный представитель) дополнительно к заявлению предоставляет следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение.

При необходимости заявители могут предоставить следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.6. Иные персональные данные воспитанника и его родителя (законного представителя), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель ДООУ (директор школы) или лица, уполномоченные на получение и доступ к персональным данным, могут получить только с письменного согласия родителя (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.

2.7. В случаях, когда руководитель ДООУ (директор школы) или лицо, уполномоченное на получение и доступ к персональным данным, может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.

2.8. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах и источниках получения персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

2.9. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДООУ в личных целях.

2.10. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника руководитель ДООУ (директор школы) или лицо, уполномоченное на получение и доступ к персональным данным руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и настоящим Положением.

2. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю ДОО (директору школы) или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОО следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. При зачислении воспитанника в ДОО родитель (законный представитель) подписывает согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка.

3.1.4. Работник ДОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

- персональные данные являются общедоступными;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.1. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель ДОО или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами;

- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.2.2. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

3. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

4.1. Руководитель ДОО (директор школы) издает приказ о назначении лиц, ответственных за соблюдение порядка работы с персональными данными, на которых лежат все обязанности по обеспечению конфиденциальности полученных данных, а также организации работы с ними. Ответственные лица подписывают соглашение о неразглашении персональных данных воспитанников и его родителей (законных представителей).

4.2. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- руководитель ДОО (директор школы);
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- бухгалтер.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа руководителя ДОО (директора школы) иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ДОО

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОО, 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 ребенка, 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 произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребенка персональных данных.

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

5. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в ДОУ представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка сообщать об этом руководителю ДОУ (директору школы) или работнику ДОУ, должность которого включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным в кратчайшие сроки.

6. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

7.1. 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.

7.2. Руководитель ДОУ (директор школы) и работники ДОУ, должность которых включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несут административную ответственность, а также возмещают ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).