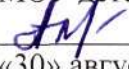


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 277 Дзержинского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 277)**

---

**Введено в действие**  
приказом заведующего  
МОУ детского сада № 277  
от 31 августа 2019 г. № 103  
Заведующий МОУ детского сада № 277  
 Н.Н. Каплунова  
31 августа 2019 г.

**Утверждено**  
на Совете МОУ детского сада № 277  
протокол от «28» августа 2019 г. № 4  
Председатель Совета  
МОУ детского сада № 277  
 З.П. Акперова  
«30» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«31» августа 2019 г. № 01-04-98

г. Волгоград

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 29.07.2017 № 223-ФЗ), Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. от 01.05.2019 № 90-ФЗ) и Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося ( воспитанника) ( далее по тексту - обучающегося) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые МОУ детскому саду № 277 в связи с отношениями обучения и воспитания и касающиеся воспитанника.

1.3. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ;

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.4. Заведующий может получить персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания 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:

- фамилия, имя, отчество, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;
- 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 заведующий может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, заведующий должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.5. Заведующий обязан 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.

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

1.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, заведующий руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 Российской Федерации и

локальными актами МОУ детского сада № 277.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники департамента по образованию (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента по образования;
- заведующий;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- воспитатели групп (только к персональным данным воспитанников своей группы или группы в которую они направлены);
- социальный педагог;
- психолог;
- учитель-логопед;
- инструктор по физической культуре;
- старшая медицинская сестра;
- врач (согласно договору с медицинской организацией).

2.3. Заведующий МОУ детского сада № 277 и делопроизводитель осуществляют прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение:

- принимают или оформляют вновь личное дело воспитанника и вносят в него необходимые данные;
- вносит необходимые данные в СГО;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа, удостоверяющего личность и копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Заведующий МОУ детского сада № 277 может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

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

2.4. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, воспитатели групп, социальный педагог и иные лица образовательного 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.

2.5. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.6. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанника МОУ детского сада № 277 в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

### **3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите.**

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, 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 с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- 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 или работникам департамента по образованию 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. обеспечить одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- 3.1.10. 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 овоспитанника в коммерческих целях.
- 3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, МОУ детский сад № 277 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, хранящихся в МОУ детском саду № 277, родитель (законный представитель) имеет 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 заведующего исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
  - 4.1.2. требование об извещении заведующим 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 заведующему сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

## **5. Хранение персональных данных воспитанника**

Персональные данные должны храниться в сейфе или шкафу, имеющим замок на бумажных носителях и на 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 ребёнка.

## **6. Ответственность администрации и ее сотрудников**

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

Данное положение вводится в действие с 01.09.2019г.

В данное положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим Н.Н.Каплуновой

Срок действия Положения: до замены новым