

Принято и рассмотрено
на заседании педагогического совета

Протокол от «27» 02 2025 г. № 3

Утверждено
Заведующий Л.В.Лебедева

Приказ от «27» 02 2025 г. № 47



Мнение Совета родителей учтено

Председатель родительского комитета

О.В.Романченко

Протокол заседания родительского комитета

от «27» 02 2025 г. № 3

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

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» поселка имени Карла Либкнехта»
Курчатовского района Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников (далее - Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» поселка имени Карла Либкнехта» Курчатовского района Курской области (далее - Учреждение) в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства РФ от 17 ноября 2007 года №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передаче персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Учреждении.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в Учреждении, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по защите персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в ДОУ прав и свобод участников образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанности предоставления персональных данных предусмотрена федеральным законодательством.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников и родителя (законного представителя) администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим Российским законодательством и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в Учреждении.

2. Понятие и состав персональных данных воспитанников

2.1. **Персональные данные** — любая информация, относящая прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. **Оператор** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных

данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. Общедоступные данные — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) является информацией, доступ которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками Учреждения с соблюдением установленного порядка.

2.13. Персональные данные воспитанника — сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДООУ в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся конкретного воспитанника.

2.14. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении,
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья воспитанника;
- информация о месте проживания;

2.15. Администрация ДООУ может получить от родителей (законных представителей) воспитанников данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;
- иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями

обучения и воспитания;

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Российской Федерации:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

В случаях, когда администрация Учреждения может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом родителей (законных представителей) воспитанников заранее и получить от них письменное согласие.

2.16. Администрация Учреждения обязана сообщить родителям (законным представителям) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) предоставить те или иные данные о воспитаннике.

2.17. Персональные данные воспитанников являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией ДОУ или иным любым лицом в личных целях.

2.18. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников администрация Учреждения руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников

3.1. Обработка персональных данных воспитанников осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными действующим законодательством РФ и локальными актами администрации ДОУ.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют право:

- работники Управления образования, опеки и попечительства администрации Курчатовского района при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования, опеки и попечительства администрации Курчатовского района;
- заведующий;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- педагоги (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- медицинский персонал.

3.3. Заведующий и старший воспитатель могут передавать персональные данные воспитанников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Делопроизводитель:

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

К заявлению прилагаются:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

3.5. Не имеет право получать информацию об воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.6. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, старший воспитатель, делопроизводитель, педагоги, медицинский персонал 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.

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

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

- 4.1.1. Не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- 4.1.2. Использовать персональные данные воспитанника, полученные только от родителя (законного представителя) и с их письменного согласия;
- 4.1.3. Обеспечить Защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.1.4. Ознакомить родителя (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;
- 4.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;
- 4.1.6. Исключать или исправлять по письменному требованию родителя (законного представителя) воспитанника недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- 4.1.7. Ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования, опеки и попечительства администрации Курчатовского района только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- 4.1.8. Запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- 4.1.9. Обеспечить родителям (законным представителям) свободный доступ к персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные воспитанника;
- 4.1.10. Предоставить по требованию родителей (законных представителей) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
- 4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:
 - 4.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
 - 4.2.2. Предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.
- 4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации Учреждения запрещается основываться на персональных данных воспитанника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Права и обязанности родителя (законного представителя)

- 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации Учреждения, родитель (законный представитель) имеют право на:
 - 5.1.1. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства РФ. При отказе администрации Учреждения исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации Учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;
 - 5.1.2. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации ДООУ при обработке и защите персональных данных воспитанника;
 - 5.1.3. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
 - 5.1.4. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации Учреждения сведения, которые могут повлиять на принимаемые решения в отношении воспитанника.
- 5.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

5.2.1. При оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации.

5.2.2. В случае изменения своих персональных данных и своего ребенка сообщать об этом администрации Учреждения в течение 5 дней.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, действующим законодательством.

6.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб ДОО, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, рассматривается на заседании родительского комитета, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном в п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.