

УТВЕРЖДЕНО

на совете МОУ Детский сад № 97

протокол № 1 от 18.01.2021

Председатель Совета МОУ Детский сад № 97

 Н.Н. Хвостова

Введено в действие приказом от 19.01.2021 г. № 17

Заведующий МОУ Детский сад № 97

 Лишенко И.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
обучающихся их родителей (законных представителях)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом РФ от 21 июля 2014 г. N 242- ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно телекоммуникационных сетях", иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97 Центрального района Волгограда» (далее - МОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными воспитанников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МОУ Детский сад № 97 родителями (законными представителями).

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МОУ Детский сад № 97 обрабатывает следующие персональные данные воспитанников, полученные у родителей (законных представителей):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) дата и место рождения;

в) сведения о регистрации по месту жительства; фактический адрес жительства;

г) сведения из документов: свидетельства о рождении; заключения и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; медицинской справки после перенесенного заболевания; иных медицинских заключений.

2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах и в медицинских картах в виде копий и оригиналов документов.

2.3. МОУ обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения о регистрации по месту жительства, фактический адрес жительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность; документов для предоставления льгот по родительской плате (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляется заведующий МОУ во время приема документов для зачисления ребенка в образовательное учреждение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется заведующий МОУ при оформлении договоров.

3.3. Заведующий вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

3.4. МОУ вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.5. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МОУ прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.8. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.9. Заявления (согласия, доверенности и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в группах в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.10. МОУ ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии).

Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.11. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.12. Личные дела воспитанников, окончивших обучение в МОУ Детском саду № 97, хранятся в архиве, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законодательством.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) имеют:

заведующий - в полном объеме;

старший воспитатель - в полном объеме;

воспитатели - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

учитель -логопед - в объеме данных, которые необходимы для диагностической, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МОУ;

медицинская сестра - в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют: заведующий - в полном объеме; заместитель заведующего - в полном объеме.

4.3. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МОУ.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников,

Родителей (законных представителей) воспитанников, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МОУ относятся:

- 6.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МОУ требований законодательства к защите персональных данных.
- 6.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по обработки персональных данных.
- 6.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с изложениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к ведению персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МОУ по вопросам обработки персональных данных.
- 6.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.
- 6.5. Учет машинных носителей персональных данных.
- 6.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения причиненного вреда и принимаемых мер.
- 6.7. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МОУ.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащегося

Защита прав воспитанников, их родителей (законных представителей), установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования их персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

Положение разработано заведующим Ляшенко Ириной Павловной
Срок действия – до замены новым