Утверждаю:

Директор структурного подразделения

МАДОУ «ЦРР-детский сад «Солнышко»

Ярковского муниципального района

«ЦРР - детский сад «Рябинушка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Селюнина

 №27 «23» мая 2016 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о персональных данных воспитанников**

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), Федерального закона от 27 июля 2006г. «149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007г. № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

**1. Общие положения**

1.1. Персональные данные воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее администрация) в связи с отношениями в развитии, воспитании, обучении воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

• сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;

• информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, в том числе воспитанника, лишённого родительского попечения;

• информация о состоянии здоровья;

• документ о месте проживания;

• иные сведения, необходимые для определения отношений развития, воспитания, обучения;

1.3. Администрация структурного подразделения МАДОУ «ЦРР – детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального района «ЦРР - детский сад «Рябинушка», воспитатель может получить от родителей (законных представителей) данные о:

• фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве воспитанника;

• фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;

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

• документы о составе семьи;

• документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

1.5. В случаях, когда администрация структурного подразделения МАДОУ «ЦРР – детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального района «ЦРР - детский сад «Рябинушка» может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

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. Персональные данные воспитанники являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или иным лицом в личных целях.

1.8. При определении объёма и содержания персональных данных воспитанника администрация 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 развития, обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами структурного подразделения МАДОУ «ЦРР – детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального района «ЦРР - детский сад «Рябинушка».

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

• работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления образования);

• директор/заместитель директора;

• главный бухгалтер;

• воспитатели (только к персональным данным воспитанника своей группы);

• медсестра

2.3. Прием воспитанников в учреждение осуществляет директор. Директор образовательного учреждения 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.

2.4. Директор принимает и оформляет личное дело вновь принятых воспитанников ивносит в него необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления. К заявлению прилагаются: родителем - копия документа, удостоверяющаяличность; законным представителем- копия документа,удостоверяющего личность и копия удостоверения (попечителя);

2.5. Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишённый или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда;

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

2.7. При передаче персональных данных воспитанника директор, бухгалтер, воспитатель ребёнка,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.

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

2.9. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника регистрируются в Журнале учёта передачи персональных данных воспитанника образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

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

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

• не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральным законом 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 Российской Федерации;

• ознакомить родителей (родителя) или законного представителя 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 Департамента (управления) образования только той информации, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

• запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанников только у родителей (законных представителей);

• обеспечить родителям (законным представителям) 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;

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:

• получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

• предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях;

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматической обработки или электронного получения.

**4. Права и обязанности, родителей**

**(законных представителей) воспитанника**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных воспитанника, хранящихся у администрации структурного подразделения МАДОУ «ЦРР – детский сад «Солнышко» Ярковского муниципального района «ЦРР - детский сад «Рябинушка», родитель (законный представитель) имеет право на:

• требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеют право заявить в письменной форме администрации о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения:

• требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

• обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;

• возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

**5. Хранение персональных данных воспитанника**

5.1. Персональные данные воспитанника должны храниться в сейфе на бумажных носителях, на электронных носителях - с ограниченным доступом к этим документам:

• поступившие от родителей (законного представителя);

• сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

• иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

**6. Ответственность администрации и сотрудников**

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