**Принято** **Утверждено**

Общим собранием работников Приказом № 18 от 11.03.2022

МДОАУ № 175 Заведующий МДОАУ № 175

Протокол от 11.03.2022 № 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Конобевцева Р.А.

**Положение**

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся (воспитанников) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 175»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции от 30.12.2001 № 441-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 02.07.2021 № 331-ФЗ), Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» от 30.12.2020 № 519-ФЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка МДОАУ № 175

**1. Общие положения**

1.1. Персональные данные обучающегося (воспитанника) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным обучающегося (воспитанника) относятся:

сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;

информация, содержащаяся в личном деле обучающегося (воспитанника);

информация, содержащаяся в личном деле обучающегося (воспитанника), лишенного родительского попечения;

документ о месте проживания;

иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого обучающегося (воспитанника) данные о:

фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося (воспитанника),

фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося обучающегося (воспитанника).

Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей) (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся 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.).

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося (воспитанника) только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. 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.

1.5. Персональные данные обучающегося (воспитанника) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

**2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося (воспитанника)**

2.1. Обработка персональных данных обучающегося (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 администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося (воспитанника) имеют:

заведующий ДОО;

делопроизводитель ДОО;

заместитель заведующего по ВО и МР.

2.3. Заведующий осуществляет прием обучающегося (воспитанника) в ДОО.

Заведующий может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося (воспитанника), а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Делопроизводитель:

принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;

предоставляет свободный доступ родителя (законного представителя) (законным представителям) к персональным данным обучающегося (воспитанника) на основании письменного заявления. К заявлению прилагается:

родителем: копия документа, удостоверяющего личность;  
законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).  
Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. При передаче персональных данных обучающегося (воспитанника) заведующий, делопроизводитель, зам. зав. по ВО и МР 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.

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

2.7. Все сведения о передаче персональных данных обучающегося (воспитанника) регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающегося (воспитанника) ДОО в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

**3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника)**

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

3.1.1. не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законных представителей) (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные обучающегося (воспитанника), полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законных представителей);

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных обучающегося (воспитанника) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. ознакомить родителя (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 обучающегося (воспитанника);

3.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные обучающегося (воспитанника) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования администрации города Оренбурга только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника) только у родителей (законных представителей);

3.1.9. обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законных представителей) свободный доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанника) полную информацию о его персональных данных, обработке и защите этих данных.

3.1.11. регистрировать все обращения обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) по вопросам персональных данных обучающихся (воспитанников) в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося (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 обучающегося (воспитанника) в коммерческих целях.

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

**4. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя)**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют 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 администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося (воспитанника) родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации 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 администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося (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 обучающегося (воспитанника);

4.1.4. возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

5. Хранение персональных данных обучающегося (воспитанника).

Персональные данные обучающегося (воспитанника) должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

документы, поступившие от родителя (законного представителя);  
сведения об обучающемся (воспитаннике), поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося (воспитанника).

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося (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 обучающегося (воспитанника), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.