

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 24 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №24
Центрального района Санкт-
Петербурга
Протокол №1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 24
Центрального района
Санкт-Петербурга
_____Ю.В.Курбанова
Приказ №82 от 31.08.2021

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол №1 от 20.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе с персональными данными воспитанников, их родителей
(законных представителей)**

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 24 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 24) в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ; Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119; Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687; Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ГБДОУ № 24 для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения,

передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения: воспитанник — лицо дошкольного возраста, посещающее ГБДОУ;

родитель (законный представитель) - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в ГБДОУ № 24, в защиту личных прав и законных интересов воспитанников ГБДОУ;

руководитель — заведующий ГБДОУ № 24;

представитель руководителя — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников и их законных представителей;

персональные данные — любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, образование, профессия, другая информация;

обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц; защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями; блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Сбор персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) относятся: сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность; информация, содержащаяся в личном деле воспитанника; информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения; информация о состоянии здоровья; документ о месте проживания; иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания, сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством РФ: 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.).

2.3. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация ГБДОУ № 24 обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) 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.

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

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

3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанников, обеспечения личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами ГБДОУ № 24.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют: работники управления образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования; руководитель ГБДОУ № 24; документовед ГБДОУ № 24; бухгалтер; воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы); медицинская сестра; врач; специалисты.

3.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в ГБДОУ № 24. Руководитель ГБДОУ может передавать персональные данные воспитанников и их родителей (законных

представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Заведующий принимает или/и оформляет личные дела воспитанников и вносит в них необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления, к заявлению прилагается:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); - справка о регистрации ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка / других несовершеннолетних детей;
- медицинская карта;
- удостоверение опекуна (попечителя);

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

3.5. 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.

3.6. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, документовед, медицинская сестра, бухгалтер, воспитатели, специалисты ГБДОУ № 24 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.

3.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей), определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказами руководителя ГБДОУ № 24.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны: не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законных представителей), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется; использовать персональные данные воспитанников, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей); обеспечить защиту персональных данных воспитанников от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ; ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных; соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников; исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законных представителей) 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 управления образованием только той информацией, которая необходима

для выполнения указанными лицами их функций; запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей); обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные. предоставить по требованию одного из 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: получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни; предоставлять персональные данные в коммерческих целях.

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

5. Права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и их родители (законные представители) имеют 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 родители (законные представители) имеют право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родители (законные представители) имеют 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 произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родители (законные представители) обязаны сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

6. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

6.1. Персональные данные хранятся в недоступном помещении на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом в закрытых на замок шкафах: документы, поступившие от родителей (законных представителей); сведения об воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителей (законных представителей); иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

7. Ответственность администрации и ее работников

7.1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей),

восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ № 24 и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством и доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления изменений и дополнений в силу.

8.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на педагогическом совете Образовательного учреждения, согласовываются с Советом родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.