

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18
комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1
от «30» 08 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
М.И. Кошкина
Приказ № 148-10/1
от «31» 08 2022 г.

**Положение
об обработке и защите персональных данных
воспитанников и их родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детский сад №18
Кронштадтского района Санкт – Петербурга**

Санкт-Петербург
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом №266-ФЗ от 14.07.2022 г., Уставом ДОУ. При составлении Положения учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ №687 от 15.09.2008 г., Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 г.

1.2. Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников детского сада, родителей (законных представителей), а также меры обеспечения безопасности и защиты персональных данных, а так же ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в ДОУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОУ, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты 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 воспитательно-образовательных отношений при обработке их персональных данных (защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа, от уничтожения, блокирования, копирования и распространения), в том числе защита 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 обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

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

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к 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 организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки 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 лицу или определенному кругу лиц.

2.7. **Блокировка 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.

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 персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических процессов.

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

2.12. Персональные данные воспитанников детского сада, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками ДОУ лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13. ДОУ обрабатывает общедоступные и иные категории персональных данных. Специальные категории персональных данных ДОУ обрабатывает только на основании и согласно требованиям Федерального Законодательства.

2.14. Биометрические персональные данные ДОУ не обрабатывает.

2.15. Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- данные о смене фамилии, имени, отчества;
- пол ребенка;
- паспортные данные одного из родителей (законного представителя);
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и родителей (законных представителей);
- контактные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- номер расчетного счета;
- документы, подтверждающие гражданство и право пребывания ребенка и родителя (законного представителя) на территории РФ;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- документы, подтверждающий право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; справки о доходах семьи, копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя); выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности);
- данные индивидуальной реабилитационной программы;
- данные справки об инвалидности ребенка;
- данные о составе семьи;
- направление на ребенка в детский сад;

- данные заключения ПМПК;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые родителями (законными представителями) воспитанников, необходимые для заключения и исполнения договоров.

2.16. В личном деле воспитанника хранятся следующие документы:

- договор об образовании с родителем (законным представителем) ребенка;
- заявление родителя (законного представителя) на прием ребенка в ОО;
- направление, выданное ОО;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о регистрации по месту жительства ребенка;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя);
- согласие на фото и видеосъемку ребенка;
- приложения и дополнения к договору об образовании с родителем (законным представителем) ребенка.

2.17. Персональные данные воспитанников хранятся в их личных делах в виде копий документов.

2.18. ДОУ обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных- воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, а также персональные данные физических (третьих) лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес местожительства; контактные данные, степень родства.

2.19. Размещение на официальном сайте, в групповых родительских уголках, на сенсорном киоске фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников ДОУ, родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.20. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация ДОУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.21. Администрация ДОУ обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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.

2.22. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОУ в личных целях.

2.23. ДОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией РФ, данным Положением, Уставом ДОУ и иными федеральными законами РФ.

3. Меры обеспечения безопасности и защиты персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

3.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

3.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и

незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

3.3. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ДОУ относятся:

3.3.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ДОУ требований законодательства к защите персональных данных.

3.3.2. Издание Политики в отношении обработки персональных данных в ДОУ и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

3.3.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Политикой обработки персональных данных и локальными актами ДОУ по вопросам обработки персональных данных.

3.3.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

3.3.5. Учет машинных носителей персональных данных.

3.3.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

3.3.7. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

3.3.8. Публикация Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ДОУ.

3.4. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

3.5. Защита персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.6. "Внутренняя защита":

3.6.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

3.6.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с персональными данными;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей.

3.6.3. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся также в информационных системах на ПК лиц, ответственных за обработку персональных данных. ПК защищен от несанкционированного доступа паролем. Защита целостности ПД обеспечивается наличием лицензионного ПО, в т.ч. антивирусного.

3.6.4. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) обрабатываются не только без использования средств автоматизации, но и автоматизированным способом. Персональные данные воспитанников и родителей вносятся в программу АИСУ «Параграф».

3.7. "Внешняя защита":

3.7.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

3.7.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

3.7.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;

3.8. В ДОУ определено место для хранения личных дел воспитанников – кабинет заведующего и заместителя заведующего;

3.10. Сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителей), необходимые воспитателям для обучения и обеспечения личной безопасности воспитанников, хранятся в рабочем столе педагога;

3.11. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

3.12. По возможности персональные данные обезличиваются.

3.13. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

4. Порядок получения, способы и принципы хранения персональных данных

4.1. Обработка персональных данных воспитанника ДОУ 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 РФ и локальными актами ДОУ.

- 4.2. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет лицо, ответственное за обработку персональных данных во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.
- 4.3. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет лицо, ответственное за обработку персональных данных при оформлении договоров.
- 4.4. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет лицо, ответственное за обработку персональных данных при оформлении или приеме документов.
- 4.5. Порядок получения персональных данных воспитанников ДОУ и из родителей (законных представителей):

4.5.1. Родитель (законный представитель) лично предоставляет лицу, ответственному за обработку персональных данных, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

4.5.2. Лицо, ответственное за обработку персональных данных обязано 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.

4.5.3. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

4.5.4. Лицо, ответственное за обработку персональных данных не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и его родителя (законного представителя) об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

Все персональные данные воспитанников следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

- 4.6. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным

объединениями или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством РФ для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным.

- обработка полученных в установленных законодательством РФ случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора.

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о гражданстве РФ.

4.11. Способы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) - персональные данные вышеперечисленных субъектов обрабатываются путем смешанной и неавтоматизированной обработки персональных данных.

4.12. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в ДОУ;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

5. Сроки обработки, хранения и порядок передачи персональных данных

5.1. ДОУ обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;

- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;

- указанные в согласии субъекта персональных данных.

5.2. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ДОУ, если иное не определено законом.

5.3. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий или работник, имеющий допуск к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного

когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами РФ.

- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.4. Хранение персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам;

- персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в ДООУ с момента их снесения в базу данных и до выпуска из ДООУ;

5.4. ДООУ хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные.

5.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом РФ.

5.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6. Порядок уничтожения персональных данных

6.1. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при иных законных основаниях осуществляется на основании «Порядка уничтожения и обезличивания персональных данных в ГБДООУ детский сад №18 Кронштадтского района Санкт-Петербурга» и предполагает следующий порядок действий:

6.1.1. В ДООУ приказом заведующего создается специальная комиссия для выявления неактуальных персональных данных и последующего их уничтожения и составления сопроводительного акта.

6.1.2. Комиссия выявляет список необходимых для ликвидации документов и проводит процедуру уничтожения.

6.1.3. Комиссия составляет акт с перечнем уничтоженных документов. Функция этого

документа — удостоверить, что процедура была совершена по всем правилам.

Члены комиссии в подтверждение этого ставят на акте свои подписи.

6.2. Информация на уничтожаемых носителях не должна быть подвержена восстановлению. В случае с бумажными носителями используют такие способы уничтожения, как измельчение (ножницами или с помощью shreddera), сжигание и др. При данной обработке носители будут невозможны.

6.3. За результативность процесса несут ответственность члены комиссии.

7. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

7.1. К обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) допускаются сотрудники, занимающие следующие должности в ДОУ:

- заведующий
- заместитель заведующего
- старший воспитатель;
- документовед;
- делопроизводитель;
- медицинский работник;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог.

7.2. Сотрудники, имеющие доступ к сведениям конфиденциального характера, подписывают приказ о неразглашении конфиденциальной информации работниками ГБДОУ детский сад №18.

7.3. Сотрудники, ответственные за обеспечение безопасности, сохранение, неразглашение и обработку персональных данных в ДОУ подписывают обязательство о неразглашении персональных данных. По мере смены должностных лиц обязательства обновляются.

7.4. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

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

8. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников

8.1. Работники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;
- 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 РФ;
 - ограничивать персональные данные воспитанника ДОО при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам отдела образования только той информации, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
 - запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
 - обеспечить родителю (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, которые хранятся в личном деле 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.
- 8.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.
- 8.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации ДОО запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных воспитанников

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОО, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

9.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- на требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
- требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника, родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации ДОО о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

9.3. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать извещения заведующим ДОО всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего ДОО при обработке и защите его персональных данных или своего ребенка.

Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на

сохранение и защиту тайны.

9.4. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в дошкольное учреждение представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, сообщать об этом заведующему ДООУ или лицу, ответственному за обработку персональных данных в течение 5 дней.

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

10.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом в целях неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

10.3. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

10.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб ДООУ, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.