

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ

ШЭДЖЭМ КУЕЙМ НАРТАН КЪУАЖЭ И

МУНИЦИПАЛЬНЭ КАЗЕННЭ САБИЙ
ГУЭХУЩАПНЭ «ПСЫНЭ»

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ

ЧЕГЕМ РАЙОННУ ЖЕР ЖЕРЛИ НАРТАН ЭЛИНИ
МУНИЦИПАЛ КАЗНА

САБИЙ УЧРЕЖДЕНИЯСЫ «ПСЫНЭ»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПСЫНЭ» С.П. НАРТАН
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Адрес: 361410 КБР, Чегемский район, с. п. Нартан, ул. Ленина 171, тел. 8 (86630) 9-71-83
E-mail: z.dvsheкова66@mail.ru

Согласовано
с Управляющим советом
Протокол № 4 от 05.07.2022 г.

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
МКДОУ «Псынэ» с.п.Нартан
Протокол № 4
от 05.07.2022 г.



Утверждаю
Директор МКДОУ «Псынэ»
С.п.Нартан
З.Х. Дышева
Приказ № 7-2 ОД от 31.07.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных
воспитанников в МКДОУ «Псынэ» с.п. Нартан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 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 обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их законных представителей МКДОУ «Псынэ» с.п.Нартан (далее - ДОУ) 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 законных представителей, а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством РФ.

2. Сбор персональных данных воспитанников и их законных представителей

2.1. К персональным данным воспитанников и их законных представителей относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. 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.

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

2.5. 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 законных представителей

3.1. Обработка персональных данных воспитанников и их законных представителей осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами ДОУ.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанников и их законных представителей имеют:

- работники управления образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- руководитель;
- делопроизводитель;
- главный бухгалтер;
- старший воспитатель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- медсестра;

3.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в ДОУ.

Руководитель ДОУ может передавать персональные данные воспитанников и их 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. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в него необходимые данные;
- не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Главный 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, делопроизводитель, медсестра, главный бухгалтер, старший воспитатель, воспитатели 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.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к

персональным данным воспитанников и их законных представителей

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанников, 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 родителя (родителей) или законного представителя 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 (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 управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) 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 законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5. Права и обязанности воспитанников и их законных представителей

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и их 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 родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
- 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;

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

6. Хранение персональных данных воспитанников и их законных представителей

6.1. Персональные данные должны храниться на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

7. Ответственность администрации и ее сотрудников

7.1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.